



## **JŪRMALAS PILSĒTAS KAUGURU VIDUSSKOLA**

Raiņa iela 118, Jūrmala, LV-2016, tālr.26678110, 29493972.

e-pasts: [kauguruvsk@edu.jurmala.lv](mailto:kauguruvsk@edu.jurmala.lv)

Reģ. Nr. 2913901344

Skolas direktore: Zinaīda Tarasenko

# Attīstības plāns

**2018./2019. - 2020./2021. mācību gadiem**

## SATURS

1. Jūrmalas pilsētas Kauguru vidusskolas attīstīšanas plāna vispārējs raksturojums.....	1
2. Izglītības programma.....	1
3. Interesu programmas.....	1
4. Skolas personāls.....	2
5. Skolas sociālā vide.....	2
6. Skolas budžets.....	3
7. Skolas vīzija.....	4
8. Mērķis un uzdevumi.....	4
9. Skolas darba pašnovērtējums. Stiprās puses, tālākās attīstības vajadzības.....	5
9.1. Mācību saturs.....	5
9.2. Mācīšana un mācīšanās.....	6
9.3. Izglītojamo sasniegumi.....	8
9.4. Atbalsts izglītojamiem.....	9
9.5. Skolas vide.....	11
9.6. Resursi.....	12
9.7. Skolas darba organizācija, vadība un darba kvalitātes nodrošināšana.....	14
10. Skolas attīstības prioritātes.....	15
11. Pamatjoma – mācību saturs.....	16
12. Pamatjoma – mācīšana un mācīšanās.....	17
13. Pamatjoma – izglītojamo sasniegumi.....	18
14. Pamatjoma – atbalsts izglītojamiem.....	19
15. Pamatjoma – skolas vide.....	20
16. Pamatjoma – resursi.....	21
17. Pamatjoma – skolas darba organizācija, vadība un darba kvalitātes nodrošināšana.....	22

## Vispārējs skolas raksturojums

Jūrmalas pilsētas Kauguru vidusskola atvērta 1944. gadā un atrodas Kauguru mikrorajona centrā. Tā ir Jūrmalas pilsētas Domes dibināta un īsteno pirmsskolas, pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas.

Izglītojamo skaits. 2018./2019.mācību gadā skolā mācās 642 izglītojamais un 42 pirmsskolēni: 5 – 6 gadīgie bērni atrodas skolā pilnu dienu. Sākumskolā ir organizētas pagarinātās dienas grupas.

Salīdzinājumā ar iepriekšējiem mācību gadiem, skolā bija vērojams neliels izglītojamo skaita pieaugums, bet sakarā ar paredzētu lielo renovācijas remontu (kurš netika veikts) izglītojamo skaits samazinājās, jo bija 5. un 6. klases ieplānotas mācību procesu veikt otrajā maiņā:

Mācību gads	2013./2014.	2014./2015.	2015./2016.	2016./2017.	2017./2018.	2018./2019.
Izglītojamo skaits	689	689	709	724	753	684

## Izglītības programmas

Skola piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:

- pirmsskolas izglītības mazākumtautību programmu. Programmas kods 01011121;
- mazākumtautību pamatizglītības programmu. Programmas kods 21011121 (2.modelis);
- speciālās pamatizglītības mazākumtautību programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem. Programmas kods 21015621;
- speciālās pamatizglītības mazākumtautību programmu izglītojamajiem ar somatiskām saslimšanām. Programmas kods 21015421;
- vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību izglītības programmu. Programmas kods 31013021;
- vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību izglītības programmu (matemātika un datorzinības). Programmas kods 31011021.

## Interesešu izglītība

Skolā ir iespēja attīstīt savas interesešu izglītības programmas. Skola piedāvā dažāda vecuma izglītojamajiem šādas izglītības programmas:

- sporta virzienā – *UŠU*, galda tenisu, sporta spēles, vieglatlētiķu sākumskolā, veloapmācību;
- kultūras virzienā – teātra pulciņu „*Vuaļa*”, vaska grafikas, floristikas, vokālo ansambli;
- profesionālās izglītības virzienā – *JAVA* valodas programmēšanas pamatu un autovadītāju pulciņus;
- jaunsargu pulciņu.

## Skolas personāls

Skolā strādā atbilstošas kvalifikācijas pedagogi, nodrošinot skolas izglītības programmās iekļauto mācību priekšmetu pasniegšanu.

Skolas personāla kvalitatīvais sastāvs: 2018./2019.m.g. skolā strādā 71 pedagoģiskie darbinieki, no tiem – 60 pedagogi, 6 pirmsskolas izglītības pedagogi. No visiem pedagogiem 67 strādā pamatdarbā. Divas pedagogu pedagogi ir bērna kopšanas atvaļinājumā. Atbalsta personāls – 5, t.sk. psihologs – 1, logopēds – 1, sociālais pedagogs – 1, bibliotekāres – 2, medmāsas – 2. Pedagogu vidējais vecums ir 49,44 gadi.

Pedagogu izglītība un profesionālā kvalifikācija atbilst Ministru kabineta 2018. gada 11. septembra noteikumos Nr.569 „Noteikumi par pedagogiem nepieciešamo izglītību un profesionālo kvalifikāciju un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides kārtību” izvirzītajām prasībām.

Pedagogu izglītība.

Augstākā pedagoģiskā – 68, augstākā cita – 1, no tiem maģistri – 32, mācās augstskolā – 2, iegūst otro specialitāti – 2.

## Skolas sociālā vide

Skolas sociālās vides īss raksturojums.

Skola savu darbību uzsāka 1944. gada 13. oktobrī kā 2. Slokas vidusskola. 1959. gadā skola tika pārveidota par Jūrmalas 2. vidusskolu. 1965. gadā tika uzcelta jauna skolas ēka, un kopš 1992. gada 9. septembra skola savu darbību turpina kā Jūrmalas pilsētas Kauguru vidusskola. 1991. gadā lielā skolēnu skaita dēļ skolai papildus tika iedalītas bijušās pirmsskolas telpas Lēdurgas ielā 27, kur šobrīd mācās pirmsskolēni un 1. – 3. klašu izglītojamie.

Skola atrodas Kauguru mikrorajonā, kurā ir vēl viena mazākumtautību vidusskola. Skolā atspoguļojas sociālā vide: izglītojamie ir gan no pilnām, gan nepilnām ģimenēm, daudzi vecāki ir bezdarbnieki, vērojama tendence izbraukšanai uz ārzemēm darba meklējumos. Skola ir apzinājusi izglītojamos no riska ģimenēm (4), kā arī daudzbērnu ģimenes (57). Ik gadu palielinās izglītojamo skaits, kuri mācās pēc speciālās pamatizglītības mazākumtautību programmas izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (49).

Skolā mācās 684 izglītojamie, no kuriem 42 ir pirmsskolēni, 350 – meitenes. Strādā 71 pedagoģiskais darbinieks un 40 tehniskie darbinieki. Izglītojamo nacionālais sastāvs dažāds: skolā mācās latviešu, krievu, baltkrievu, lietuviešu, ebreju, poļu, čigānu un citu tautību izglītojamie. 2018./2019. mācību gadā skolā 10. klasē mācās 29 skolēni, kuri pamatizglītību ieguvuši mūsu skolā.

Skolā ir 26 klašu komplekti un 2 pirmsskolas grupas. Klases grupās tiek dalītas, mācoties valsts valodu, svešvalodu, informātiku, mājturību un tehnoloģijas. Vidējais izglītojamo skaits pamatskolas klasēs – 25,32, vidusskolas posmā – 21,25.

Visiem skolas izglītojamiem, skolotājiem un tehniskajiem darbiniekiem ir iespēja saņemt kvalitatīvas siltās pusdienas. Pateicoties pilsētas domes lēmumam, izglītojamajiem pusdienas ir bezmaksas. Skola ir iesaistījies piena un dārzeņu piegādes programmās. Pamatskolas izglītojamie saņem bezmaksas pienu un dārzeņus.

Pašvaldība dotē braukšanu pilsētas sabiedriskajā transportā visiem izglītojamiem – no pirmsskolas līdz vidusskolai.

Izglītojamie 100% ir nodrošināti ar mācību grāmatām, darba burtnīcām, dienasgrāmatām.

Skolas telpas ir tīras, sakoptas, daļēji izremontēti un aprīkoti ar IT daudzi mācību kabinetu.

## Skolas budžets

Skolas budžeta nodrošinājums.

Skolas finansēšanas avotu nosaka Vispārējais izglītības likums, Izglītības likums, Ministru Kabineta noteikumi un Skolas nolikums.

Skolas finansējuma avoti ir:

- valsts budžets, pašvaldības budžets un papildu finanšu līdzekļi, kurus skola var saņemt no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
- ieņēmumi, sniedzot maksas pakalpojumus;
- ieņēmumi par piedalīšanos projektos.

Maksu par realizēto programmu apguvi skolā sedz no valsts un pašvaldību budžetiem Ministru Kabineta noteiktajā kārtībā.

Pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta mērķdotācijām un pašvaldības līdzekļiem (daļēji pirmskolas pedagogiem un sociālajam pedagogam).

2018. gadā skolas budžets ir 1 523 270 EUR.

Pašvaldības budžets – 667 871 EUR.

Valsts mērķdotācija – 826 986 EUR.

Ieņēmumi no maksas pakalpojumiem – 28 413 EUR.

Finansiālais nodrošinājums ir apmierinošs, lai nodrošinātu kvalitatīvu mācību procesu un attīstību.

Skolā ir plaša bibliotēka. Kopējais grāmatu skaits – 23 510, t.sk. mācību grāmatas – 15778, izziņas literatūra – 442.

### **Skolas vīzija:**

Jūrmalas pilsētas Kauguru vidusskola ir mūsdienīga, inovācijām atvērta skola, ar drošu vidi, kurā strādā zinoši, saprotoši, augstas kvalifikācijas uz sadarbību vērsti pedagogi un tiek atbalstīta katra izglītojamā brīvas, radošas un atbildīgas personas veidošana.

### **Skolas moto:**

"Pats cīnies, palīdz, domā,  
Spried un sver,  
Pats esi Kungs,  
Pats laimei durvis ver".  
/J. Rainis/

### **Mērķis:**

Veidot izglītības vidi, organizējot un īstenojot izglītības ieguves procesus, kas nodrošina katram izglītojamajam iespēju iegūt kvalitatīvu izglītību, atbilstoši individuālajām spējām un interesēm, orientējoties uz viņa personisko izaugsmi noteiktu mērķu sasniegšanai.

### **Uzdevumi:**

- nodrošināt 21. gadsimtam atbilstošu mācību saturu visiem izglītojamajiem, iespēju kvalitatīvi apgūt pamatzglītību un vispārējo vidējo izglītību, motivēt viņus mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei, veicinot viņu atbildību par savu mācīšanos un tā rezultātiem;
- izvēlēties mācību un audzināšanas darba formas un metodes, kas sekmē izglītojamā personības vispusīgu izaugsmi, palīdzēt izglītojamajam kļūt par garīgi un fiziski attīstītu, atbildīgu un radošu konkurentspējīgu personību;
- īstenot izglītības saturu, kas orientēts uz sabiedrībā pieprasītām kompetencēm, inovācijām;
- racionāli izmantot skolas finanšu, materiāltehniskos līdzekļus un personāla resursus.

## Stiprās puses, tālākās attīstības vajadzības

### 1. MĀCĪBU SATURS

#### 1.1. Skolas izglītības programmas

Skolas īstenotās izglītības programmas atbilstība licencētajai izglītības programmai. Mācību priekšmetu standartu pārzināšana un prasību izvirzīšana. Pedagoģa darba plānošana. Mācību satura īstenošanai paredzētā laika sadalījums. Pedagoģiem sniegtais atbalsts mācību priekšmeta programmas izvēlē-izstrādē.

Stiprās puses	Tālākās darbības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Konkurētspējīgs pamatizglītības un vidējās izglītības programmu piedāvājums – skola piedāvā sešas izglītības programmas.</li> <li>➤ Darbs, balstoties esošajā izglītības standartā un vienlaikus aprobējot projekta “Kompetenču pieeja mācību saturā” atsevišķus jautājumus, mūsdienīgas izglītības īstenošanai.</li> <li>➤ Specializētā pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem un somatiskām saslimšanām.</li> <li>➤ Vienoti stundu tematiskie plāni/pārbaudes darbu grafiki pa klašu paralēlēm.</li> </ul> <p>-Darbs, balstoties esošajā izglītības standartā, un vienlaikus jaunā standarta aprobēšana, īstenojot mūsdienīgas izglītības realizēšanu.</p> <p>-Vienota plānošanas sistēma: pedagoģi strādā pēc vienota tematiskā plāna, vērtēšanas kritērijiem, pārbaudes darba grafika.</p> <p>-Izveidotas un ieviestas speciālās pamatizglītības programmas izglītojamiem ar mācību traucējumiem un somatiskajām saslimšanām.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Aprobēt jaunās pieejas esošajā mācību standartā.</b></li> <li>➤ <b>Izstrādāt mācību programmu paraugus atbilstoši jaunajam izglītības standartam:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Izvēlēties priekšmetus-moduļus</b> posmos 1.- 3.klase, 4. – 6.klase, 7 - 9.klase, 10. - 12.klase; 2019./2020.m.g. – 1.klase</li> <li>✓ Saskaņot mācību priekšmetu <b>standartu/programmu</b> pa klašu posmiem.</li> <li>✓ <b>Sniegt atbalstu izglītojamiem (kursi/ laika plānojums darba veikšanai)</b> mācību priekšmetu programmu izstrādē pa mācību jomām (valodas, sociālā un pilsoniskā, kultūras izpratnes un pašizpaušmes mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselības un fiziskās aktivitātes) pa klašu posmiem atbilstoši jaunajam izglītības standartam.</li> <li>✓ Veidot tematiskos plānus pa mācību priekšmetiem, mēnešiem atbilstoši jaunajam standartam un programmām.</li> </ul> </li> </ul> <p>-Mācību programmu paraugu izstrāde pēc jaunā izglītības standarta.</p> <p>-Ciešāka sadarbība starp mācību priekšmetu pedagoģiem.</p>

#### ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTE

Pakāpeniska pāreja uz kompetencēm balstītu mācību saturu, jaunā izglītības standarta īstenošana.

#### ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES – DARBĪBA

Pa klašu paralēlēm: Priekšmetu moduļu izvēle → Pedagoģu komandas → Darba plāna veidošana → Darba plāna realizēšana → Aprobācija → Korekcija

## 2. MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS

### 2.1. Mācīšanas procesa (MP) kvalitāte

*Mācīšanas metožu un mājas darbu daudzveidība un piemērotība. MP saikne ar reālo dzīvi. Pedagoģa stāstījuma mērķtiecība un precizitāte. Pedagoģu un skolēnu dialoga kvalitāte.*

<i><b>Stiprās puses</b></i>	<i><b>Tālākās darbības vajadzības</b></i>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Pēctecība mācību procesa organizēšanā, ievērojot pakāpenību, pārejot no vieglākā uz sarežģītāko – pedagoģu stāstījuma precizitāte un mērķtiecība.</li><li>➤ pedagoģu profesionalitāte, ētikas normu ievērošana.</li><li>➤ Sadarbība starp pedagoģu pedagoģiem, metodiskajām komisijām (kopīga stundu plānošana, daudzveidīgs metožu piedāvājums), nodrošinot regulāru profesionālo pilnveidi.</li><li>➤ Izglītojamie pēctecīgi apgūst mācību programmu, ievērojot pakāpenību, pārejot no vieglākā uz sarežģītāko.</li><li>➤ pedagoģiem piemīt augsta profesionalitāte, ikviens ievēro ētikas normas.</li><li>➤ Tiek attīstīta sadarbība starp pedagoģiem un metodiskām komisijām, piemēram, kopīgo stundu plānošana, mācību programmu kopīga sastādīšana, dalīšanās ar metodēm, nodrošinot regulāru profesionālo pilnveidi.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Stundās realizēt un pakāpeniski ieviest sasniedzamā rezultāta definēšanu, atgriezeniskās saites, jēgpilnu uzdevumu, domāt par mācīšanos principus.</li><li>➤ Uzlabot starppriekšmetu saikni, īstenojot integrēto pieeju, dažādu priekšmetu pedagoģu sadarbību plānošanā un mācību procesā, savstarpējā stundu vērošanā.</li><li>➤ Turpināt labās prakses piemērus „Vērtīgs paņēmieni/metode.”</li><li>➤ Rosināt integrēt un koordinēti lietot zināšanas un prasmes.</li><li>➤ Aktivizēt izglītojamo radošo darbību.</li><li>➤ Izmantot efektīvas un inovatīvas mācību metodes, komunikācijas tehnoloģijas.</li><li>➤ Stundu sagatavošanas laika pienācīga apmaksa (piemēram, skolotāja darba likme ir 50% kontaktstundas un 50% sagatavošanas stundām).</li></ul>

### 2.2. Mācīšanās procesa kvalitāte

*Skolēnu mācīšanās darba organizēšana. Skolēna izaugsmes dinamikas uzskaitē un analīzē. Skolēna personīgā atbildība un iesaistīšanās MP. Skolēnu sadarbība mācīšanās procesā.*

<i><b>Stiprās puses</b></i>	<i><b>Tālākās darbības vajadzības</b></i>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Mērķtiecīgs darbs pie izglītojamo sadarbības prasmju attīstības.</li><li>➤ Tiek izmantotas e-klases priekšrocības – kontroldarbu analīzē, klases sekmju analīzē.</li><li>➤ Snieguma līmeņu aprakstu izmantošana prasmju pašvērtēšanā un izaugsmes veicināšanā.</li><li>➤ Mērķtiecīgs darbs pie izglītojamo atbildības uzņemšanās par mācīšanās procesu.</li><li>➤ Mērķtiecīgs darbs pie izglītojamo sadarbības prasmju attīstības.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Iesaistīt izglītojamos MP organizēšanā - veidot, aprobēt un pilnveidot SLA, sekotājus.</li><li>➤ Pilnveidot izglītojamo sadarbības prasmes. Turpināt mācīt/mācīties izvērtēt sava darba ieguldījumu stundas/grupas darbā.</li><li>➤ Izglītojamā izaugsmes dinamikas uzskaitē un analīzē.</li></ul>



### 2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa

*Vērtēšanas metodes un vērtējuma kvalitāte. Vērtējumu uzskaitē un vērtēšanas procesā iegūtās informācijas izmantošana.*

<i>Stiprās puses</i>	<i>Tālākās darbības vajadzības</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Skolas vērtēšanas nolikums – vienots vērtēšanas standarts.</li><li>➤ Uzsākts darbs ar vērtēšanas rubrikām.</li><li>➤ Rezultātu analīze skolas līmenī, mērķu izvirzīšana to uzlabošanai.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Akcentēt formatīvo vērtēšanu.</li><li>➤ Palīdzēt izglītojamiem pašiem konstruēt izpratni par dažādiem snieguma līmeņiem kā vienu no pašvadītas mācīšanās stratēģijām, iesaistot izglītojamās vērtēšanas kritēriju izveidē.</li><li>➤ Veikt vērtēšanas procesa plānošanu.</li><li>➤ Uzlabot darbu ar vērtēšanas procesā iegūtās informācijas izmantošanu.</li></ul>

### 2.4. Sadarbība ar vecākiem

*Informācijas apmaiņa starp skolu un vecākiem par skolas darbu. Par katra skolēna sasniegumiem vecākiem sniegtās informācijas kvalitāte. Vecākiem organizēto pasākumu kvalitāte.*

<i>Stiprās puses</i>	<i>Tālākās darbības vajadzības</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ E-klases priekšrocības: e-klases pasts, e-dienasgrāmata.</li><li>➤ Atvērto durvju diena skolā.</li><li>➤ Regulāras vecāku sapulces.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Atlicināt laiku regulārām tikšanās reizēm starp priekšmetu pedagogiem – vecākiem.</li><li>➤ Pilnveidot vecākiem sniegtās informācijas kvalitāti par katra izglītojamā sasniegumiem.</li></ul>

#### **ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTE**

Mērķtiecīga mācīšanās un mācīšanās kompetences (akcentējot izglītojamo personīgo atbildību mācību procesā un rezultātu sasniegšanā) veicināšana kritiskās domāšanas attīstībai un pašvadītas mācīšanās prasmju veidošanas organizēšana un īstenošana.

#### **ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES – DARBĪBA**

izglītojamo pašvadītas mācīšanās prasmju veidošanas organizēšana un īstenošana.

Izglītojamās attīstīt pašvērtējuma prasmi, kā arī prasmi objektīvi vērtēt citam citu.

Mācīšana:

- Pedagogu sadarbība → mācības → kopīga plānošana → pieredzes apmaiņa
- pārdomāti stundu plānojumi → padziļinātas mācīšanās elementu (SR, jēgpilni uzdevumi, AS, domāt par mācīšanos) izmantošana
- pašvadītas mācīšanās stratēģiju SLA, sekojamo veidošana, aprobācija, pilnveidošana

Mācīšanās: izglītojamā pašvadītas mācīšanās prasmju veidošana

Vērtēšana → vērtēšanas plānošana → vērtēšanas procesā iegūtās informācijas izmantošana → katra izglītojamā izaugsmes dinamika

Sadarbība ar vecākiem: plānot/organizēt reizi trimestrī (brīvdienas laikā) vecāku dienas, nodrošinot informācijas apmaiņu skola/vecāki/skolēns → katra izglītojamā izaugsmes dinamika

### 3. SKOLĒNU SASNIEGUMI

#### 3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā

<i>Stiprās puses</i>	<i>Tālākās darbības vajadzības</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Optimāls izglītojamo snieguma līmenis.</li><li>➤ Izglītojamo ar mācīšanās grūtībām sasniegumi.</li><li>➤ Spēja lietot svešvalodu ārzemju projektos.</li><li>➤ Piedalīšanās olimpiādes, konkursos – godalgotu vietu iegūšana.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Diferencēt darbu ar talantīgiem izglītojamiem un izglītojamiem, kuriem ir grūtības mācībās.</li><li>➤ Radīt iespējas īpaši centīgajiem un talantīgajiem izglītojamiem sasniegt vēl augstākus mērķus.</li><li>➤ Veicināt iespējas vērtēt sevi un arī citus.</li></ul>

#### 3.2. Izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos

<i>Stiprās puses</i>	<i>Tālākās darbības vajadzības</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sākumskolas posmā valsts diagnosticējošo darbu rezultāti ir vienādā līmenī ar valsts vidējo rezultātu.</li><li>➤ Labi rezultāti 9. klašu centralizētajos eksāmenos.</li><li>➤ Matemātikas eksāmena atzīmes augstākās pilsētas mērogā un arī augstākas par vidējo līmeni republikā.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Uzlabot rezultātus valsts pārbaudes darbos valodā un mēģināt uzlabot rezultātus skolas un pilsētas olimpiādēs.</li><li>➤ Palielināt latviešu valodas lietošanas apjomu citos mācību priekšmetos, kas veicinātu rezultātu kāpumu latviešu valodas eksāmenā.</li></ul>

#### ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTE

Diferencēts darbs stundās un ārpusstundu nodarbībās.

#### ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES – DARBĪBA

Diferencēts darbs stundās un ārpusstundu nodarbībās.

Izmantot snieguma līmeņu aprakstus, vērtējot dažādas prasmes.

Pedagogu sadarbība → Snieguma līmeņa aprakstu veidošana, aprobācija, pilnveidošana aktuālajās prasmēs → Darba plānošanas karšu veidošana tēmās un priekšmetos

Stundas plānojums → formatīvās vērtēšanas plānojums → AS došana/saņemšana

Izglītojamie kopā ar pedagogu veido SLA prasmēs, izvērtē savu snieguma līmeni, mācās plānot turpmāko darbu

#### 4. ATBALSTS SKOLĒNIEM

##### 4.1. Veselības aprūpe

*Skolēnu veselības aprūpe, neatliekamās medicīniskās palīdzības nodrošināšana. Drošības pasākumu ievērošana. Skolēnu emocionālo, psiholoģisko un sociālo vajadzību nodrošināšana.*

<i><b>Stiprās puses</b></i>	<i><b>Tālākās darbības vajadzības</b></i>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Augsti kvalificētu medmāsu darbs.</li><li>➤ Dažāda satura lekcijas par veselības tēmām.</li><li>➤ Stundās ir laba emocionālā un psiholoģiskā vide.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Atjaunot koriģējošās vingrošanas nodarbības sākumskolas posmā.</li><li>➤ Uzsākt pirmās palīdzības zināšanu apguvi un sniegšanu pamatskolas – vidusskolas posmā.</li><li>➤ Veicināt izglītojamo vēlmi iesaistīties sportiskās aktivitātēs.</li></ul>

##### 4.2. Atbalsts personības veidošanā

*Skolēna pozitīvo attieksmju, personas īpašību un sociālo iemaņu attīstīšana. Interese izglītības programmu ieguldījums.*

<i><b>Stiprās puses</b></i>	<i><b>Tālākās darbības vajadzības</b></i>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sociālās atbildības veidošana, organizējot valsts svētkus un atceres dienas, piedaloties labdarības akcijās un pasākumos.</li><li>➤ Skolēnu patstāvības un līderības veicināšana, organizējot un piedaloties dažādos pasākumos (klases/skolas vakaros, ārpuskolas pasākumos).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Radīt apstākļus turpmākai izglītojamo iesaistei un līdzdalībai sabiedriskajos procesos.</li><li>➤ Veidot toleranci pret atšķirīgo, veidojot atvērtu dialogu par atšķirīgiem uzskatiem dažādos jautājumos.</li><li>➤ Pārdomāts un mērķtiecīgs darbs stundās izglītojamo pašanalīzei un mērķu izvirzīšanai.</li></ul>

##### 4.3. Atbalsts karjeras izvēlē

*Atbalsts skolēniem izglītības programmu izvēlē. Karjeras izvēles konsultāciju un pasākumu kvalitāte.*

<i><b>Stiprās puses</b></i>	<i><b>Tālākās darbības vajadzības</b></i>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Karjeras tēmas dažādu priekšmetu stundās.</li><li>➤ Karjeras dienas pasākumi, tikšanās ar dažādu profesiju pārstāvjiem.</li><li>➤ Piedalīšanās „Ēnu dienā”.</li><li>➤ Piedalīšanās augstskolu un koledžu karjeras pasākumos.</li><li>➤ Sadarbība ar skolas absolventiem.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Veidot ciešāku sadarbību ar vietējiem uzņēmējiem un pašvaldības iestādēm.</li><li>➤ Attīstīt izglītības modeli, kas ir orientēts uz radošas personības veidošanu.</li></ul>

#### 4.4. Mācīšanās procesam sniegtais atbalsts

*Atbalsts talantīgo skolēnu izaugsmei. Atbalsts skolēniem, kuriem ir grūtības mācībās vai kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu. Atbalsta personāla un konsultatīvo dienestu palīdzības un konsultāciju kvalitāte.*

<i>Stiprās puses</i>	<i>Tālākās darbības vajadzības</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Konsultāciju iespējas visos mācību priekšmetos.</li><li>➤ Labi organizēts darbs izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām (Kārtība, darba grafiki, dalība projektā „Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai”).</li><li>➤ Fakultatīvi padziļinātai priekšmetu apguvei darbam ar talantīgajiem izglītojamiem.</li><li>➤ Konsultācijas pie priekšmetu pedagogiem.</li><li>➤ Papildus darbs ar talantīgākajiem izglītojamiem, gatavojot viņus olimpiādēm.</li><li>➤ Pedagogi strādā attālināti ar izglītojamiem, kuri ilgstoši neapmeklē skolu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Izveidot mācību priekšmetu e-mācību vidi, nodrošinot pieeju mācību materiāliem un uzdevumiem caur internetu.</li><li>➤ <b>Lielāka psihologa, sociālā pedagoga iesaistīšanās darbā ar vecākiem 1.klasē</b> – seminārs, sapulce, dalība klases sapulcē – iepazīstināšana ar sevi, atbalsta personāla piedāvātajiem pakalpojumiem, par aktuāliem jautājumiem (bērnu psiholoģija, atšķirības starp pirmsskolēnu vai izglītojamo, i.c.)</li><li>➤ Izveidot mācību priekšmetu e-mācību vidi, nodrošinot pieeju mācību materiāliem un uzdevumiem caur internetu.</li></ul>

#### ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTE

Mācību priekšmetu e-mācību vides izveide.

#### ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES – DARBĪBA

Rīkot stundas ārpus skolas – gan pašvaldības iestādēs, gan uzņēmumos.

Kopīga skolas plāna veidošana – galveno virzienu noteikšana jomā “Atbalsts izglītojamiem” pa posmiem vai klašu grupām → realizācija → izvērtējums.

Skolas atbalsta personāls – medmāsa – Veselības aprūpe.

Atbalsts personības veidošanā.

Atbalsts karjeras izvēlē.

Atbalsts talantīgajiem izglītojamajiem.

Atbalsts izglītojamajiem ar mācīšanās grūtībām.

## 5. SKOLAS VIDE

### 5.1. Skolas mikroklimats

*Piederības apziņa un lepnums par skolu. Vienlīdzība un taisnīgums skolā. Pozitīva sadarbības vide. Skolēnu uzvedība un disciplinētība.*

<b><i>Stiprās puses</i></b>	<b><i>Tālākās darbības vajadzības</i></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Stundās ir laba emocionālā un psiholoģiskā vide.</li><li>➤ Kopienas piederības izjūtas veidošana – skolas forma un dienasgrāmata.</li><li>➤ Spēcīgas skolas tradīcijas, organizējot dažādus pasākumus. Aktīva absolventu dalība tajos.</li><li>➤ Iespēja izglītojamajiem atpūsties sociāli, izmantojot intelektuālo un aktīvo spēļu stūrīti.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Izveidot vienotu klasvadības sistēmu, nodrošinot taisnīgu un saprotamu prasību standartu attiecībā uz uzvedību.</li></ul>

### 5.2. Skolas fiziskā vide

*Skolas telpas. Skolas apkārtējā vide.*

<b><i>Stiprās puses</i></b>	<b><i>Tālākās darbības vajadzības</i></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Droša un mācībām piemērota vide.</li><li>➤ Regulāra skolas telpu uzkopšana un vēdināšana.</li><li>➤ Pieejams nepieciešamais aprīkojums un piederumi veiksmīgai mācību procesa nodrošināšanai.</li><li>➤ Izglītojamo darbu izstādes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Nepieciešama skolas telpu renovācija.</li><li>➤ Sākumskolas pagalma – sporta daļas labiekārtošana.</li><li>➤ Ierīkot izglītojamajiem pieejamu laukumu (pagalmu), lai garajos starpbrīžos, neatstājot skolas teritoriju, izglītojamie, ievērojot drošības noteikumus, varētu atrasties ārā.</li></ul>

### ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTE

Skolas un skolas materiālās bāzes renovēšana mācību procesa efektivitātes paaugstināšanai.

Vienotas klasvadības sistēmas izveide – izglītojamo līdzatbildības veidošana par uzvedības un disciplīnas jautājumiem skolā.

### ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES – DARBĪBA

Ierīkot izglītojamajiem pieejamo laukumu (pagalmu), lai garajos starpbrīžos, neatstājot skolas teritoriju, skolēni var atrasties ārā, ievērojot savu drošību.

Izglītojamo līdzatbildības veidošana par uzvedības un disciplīnas jautājumiem skolā.

## 6. RESURSI

### 6.1. Telpu, iekārtu un resursu nodrošinājums un izmantošana

*Telpu un iekārtu pietiekamība, daudzveidība un atbilstība. Telpu, iekārtu un resursu izmantošana.*

<i>Stiprās puses</i>	<i>Tālākās darbības vajadzības</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Pieejams skolas kopētājs, nodrošinot ērtu iespēju pavairot mācību materiālus.</li><li>➤ Katrā klasē projektors.</li><li>➤ Divas datorklases, kā arī portatīvie datori.</li><li>➤ Plaši pieejami kancelejas piederumi.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Nodrošināt stabilu internetu mācību procesam.</li><li>➤ Iegādāties planšetes.</li><li>➤ Maksimāli izmantot esošās iekārtas.</li></ul>

### 6.2. Skolas finanšu resursu nodrošinājums un izmantošana

*Skolas finanšu resursu pietiekamība. Skolas pārziņā nodoto finanšu līdzekļu izmantošana.*

<i>Stiprās puses</i>	<i>Tālākās darbības vajadzības</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Nodrošinājums ar mācību grāmatām, mācību materiāliem, papīru, kopēšanas iespējām.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Plānot jaunu mācību līdzekļu (mācību grāmatu/darba burtnīcu) iegādi atbilstoši jaunā mācību standarta vajadzībām.</li></ul>

### 6.3. Personāla nodrošinājums

*Personāla nodrošinājums. Personāla pieredze, kvalifikācija.*

<i>Stiprās puses</i>	<i>Tālākās darbības vajadzības</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Skola ir pilnībā nodrošināta ar kvalificētu pedagoģisko, atbalsta un tehnisko personālu.</li><li>➤ Pedagoģiem ir radīti labi apstākļi profesionālajai pilnveidei.</li><li>➤ Pedagoģi regulāri apmeklē kvalifikācijas celšanas kursus.</li><li>➤ Pedagoģi iegūst kvalifikācijas pakāpes (kategorijas).</li><li>➤ Skolas pedagoģi aktīvi iesaistās Skola2030 aktivitātēs, sekojot līdzi aktuālākajām tendencēm izglītībā.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ieviest pedagoģu palīgus lielajās klasēs un darbam ar izglītojamiem ar mācīšanas grūtībām.</li><li>➤ Savlaicīgi plānot pagarinātās dienas grupu pedagoģu nepieciešamību sākumskolas posmā.</li><li>➤ Izstrādāt darbinieku motivācijas kārtību.</li></ul>

### 6.4. Skolas personāla nodarbinātības efektivitāte

*Skolotāju nodarbinātības efektivitāte un sadarbība. Klašu veidošana. Atbalsta personāla (psihologs, logopēds u.c.) nodarbinātības efektivitāte.*

<i>Stiprās puses</i>	<i>Tālākās darbības vajadzības</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Skolotāju efektīva sadarbība mācību procesa un ārpusstundu darba plānošanā.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Veidot katra pedagoģa līdzatbildību savā un klašu paralēles/skolas darba plānošanā (metodiskā komisija – priekšmetu joma).</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mākoņpakalpojumu izmantošana, veicinot sadarbību un informācijas apmaiņu starp pedagogiem.</li> <li>➤ Skolas atbalsta personāla – psihologa un sociālā darbinieka ikdienas darbs kā efektīvs atbalsts skolēniem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Veidot apstākļus aktīvākai pedagogu iesaistei skolas metodiskā darba pasākumos.</li> </ul>
--	---

### 6.5. Personāla attīstība

*Saikne starp personāla attīstību un skolas attīstības plānu. Personāla attīstības efektivitāte.*

<i>Stiprās puses</i>	<i>Tālākās darbības vajadzības</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pedagogi piedalās kvalifikācijas paaugstināšanosursos.</li> <li>➤ Regulāri notiek sadarbības un apmācību semināri.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vienoties par kopīgu vērtību sistēmu skolā, ievērojot kopīgu uzvedības “kodeksu”.</li> <li>➤ Izmantot „iekšējās rezerves” – plānveidīgi dalīties arursos iegūto informāciju.</li> </ul>

#### ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTE

Skolas un skolas materiālās bāzes renovēšana mācību procesa efektivitātes paaugstināšanai.  
Nodrošināt pedagogu profesionālo pilnveidi kompetencēs balstītā satura realizēšanā.

#### ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES – DARBĪBA

Pedagogu sadarbības plānošana → semināri/mācības → kursi/materiāli

## 7. SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA

### 7.1. Skolas darba vērtēšana

*Skolas vadības darbs kontrolē un vērtēšanā. Skolas darbinieku iesaistīšanās vērtēšanas procesā. Vērtēšanas procesā iegūtās informācijas izmantošana.*

<i>Stiprās puses</i>	<i>Tālākās darbības vajadzības</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Regulāri tiek organizēts pedagogu pašvērtējums.</li><li>➤ Katra semestra beigās tiek veiktas pedagogu, skolēnu, vecāku aptaujas, iegūstot informāciju par progresu skolā.</li><li>➤ Stundu vērošana, nodrošinot kvalitatīvu mācību procesu.</li><li>➤ Lēmumu pieņemšana, balstoties aptaujās un vērtēšanā iegūtajos datos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Definēt skaidrus kritērijus pedagogu darba aktivitātes un novērtējuma uzlabošanai.</li><li>➤ Veidot iespēju pedagogiem gada garumā reģistrēt ieguldījumu mācību un ārpuskolas pasākumos, veidojot skolotāju ieinteresētību un datu atvērtību.</li></ul>

### 7.2. Skolas attīstības plāna veidošana un īstenošana

*Attīstības plāna struktūra. Iepazīstināšana ar attīstības plānu. Attīstības plāna īstenošana.*

<i>Stiprās puses</i>	<i>Tālākās darbības vajadzības</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Pedagogi metodiskajās komisijās strādājuši pie skolas attīstības plāna izveides.</li><li>➤ Pedagogi zina skolas perspektīvā plāna attīstības prioritātes un piedalās tā izpildē.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Izvērtēt skolas perspektīvā darba plāna izpildi metodiskajās komisijās – mācību priekšmetu jomās mācību gada noslēgumā.</li></ul>

### 7.3. Skolas vadības darba kvalitāte

*Skolas darbu reglamentējošo dokumentu atbilstība likuma prasībām. Dažāda līmeņa vadītāju nodarbinātības efektivitāte. Dažāda līmeņa vadītāju individuālā darba kvalitāte. Sadarbība ar sabiedrību un dažādām institūcijām.*

<i>Stiprās puses</i>	<i>Tālākās darbības vajadzības</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Skolā ir izveidota saliedēta vadības komanda un nodrošināts tās veiksmīgs darbs.</li><li>➤ Skolas darbs tiek regulāri analizēts un plānots iknedēļas administrācijas operatīvajās apspriedēs.</li><li>➤ Skolai ir veiksmīga sadarbība ar dažādām pašvaldības institūcijām un kultūras iestādēm mācību procesa dažādošanā.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Skolas padomes aktīvāku iesaistīšanos attīstīšanas plāna analīzei un izpildei.</li><li>➤ Iesaistīt izglītojamos, viņu vecākus un visus pedagogus skolas darba analīzē, plānošanā un pilnveidē.</li><li>➤ Turpināt iekšējās dokumentācijas un normatīvo aktu pilnveidi atbilstoši skolas vajadzībām un ārējo normatīvo aktu prasībām.</li><li>➤ Atjaunot sadarbības partneru loku citās valstīs.</li></ul>



**ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTE**

Skolas vadības darbs: organizēt un mērķtiecīgi nodrošināt katra pedagoga aktīvu iesaistīšanos jaunā mācību satura aprobācijā.

**ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES – DARBĪBA**

Administrācijas darba plānošana → skolas darba plānošana → realizācija → izvērtējums

**Attīstības prioritātes 2018./2019. – 2020./2021.**

1. MĀCĪBU SATURS	Pakāpeniska pāreja uz kompetencēm balstītu mācību saturu, jaunā izglītības standarta īstenošana.
2. MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS	Mērķtiecīga mācīšanas un mācīšanās kompetences (akcentējot izglītojamo personīgo atbildību mācību procesā un rezultātu sasniegšanā) veicināšana kritiskās domāšanas attīstībai un pašvadītas mācīšanās prasmju veidošanas organizēšana un īstenošana.
3. IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI	Diferencēts darbs stundās un ārpusstundu nodarbībās.
4. ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM.	Principa “izglītība mūsdienīgai lietpratībai” īstenošana. Mācību priekšmetu e-mācību vides izveide.
5. SKOLAS VIDE	Skolas un skolas materiālās bāzes renovēšana mācību procesa efektivitātes paaugstināšanai. Vienotas klasvadības sistēmas izveide – skolēnu līdzatbildības veidošana par uzvedības jautājumiem skolā.
6. RESURSI	Skolas un skolas materiālās bāzes renovēšana mācību procesa efektivitātes paaugstināšanai. Nodrošināt pedagogu profesionālo pilnveidi kompetencēs balstītā satura realizēšanā.
7. SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA	Skolas vadības darbs: organizēt un mērķtiecīgi nodrošināt atbalstu katram pedagogam, lai īstenotu jaunā mācību satura un pieejas ieviešanu skolā.

Pamatjoma	<b>Mācību saturs</b>			
Prioritāte	Pakāpeniska pāreja uz kompetencēm balstītu mācību saturu, jaunā izglītības standarta īstenošana.			
Mērķis	Organizēt skolas darbu jaunā izglītības satura standarta īstenošanai.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izvēlēti mācību priekšmeti – moduļi 1. klasei (2019./2020.māc.g.).</li> <li>• Izvēlēti mācību priekšmeti – moduļi posmos 2.- 3. klase, 4. – 6. klase, 7-9. klase, 10.-12. klase..</li> <li>• Saskaņoti mācību priekšmetu standarti/programmas pa klašu posmiem.</li> <li>• Izveidoti tematiskie plāni pa mācību priekšmetiem/mēnešiem atbilstoši jaunajam standartam/programmām.</li> </ul>			
Ievešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Sniegt atbalstu skolotājiem kompetencēs balstīta mācību satura ieviešanā (kursi/semināri).	Direktore vietnieki izglītības jomā, MA , MK vadītāji	2018.-2019.	Kursi, semināri konferences	Direktore
Aprobēt jaunās pieejas esošajā mācību saturā.	Pedagogi	2018.-2021.	Kursi, semināri	Dir.vietn.izgl. jomā
Izstrādāt mācību programmu paraugus/tematiskos plānus atbilstoši jaunajam izglītības standartam.	Metodiskā apvienība, metodiskās komisijas	2019.-2021.	Cilvēkresursi	Dir.vietn.izgl. jomā
Izvēlēties priekšmetus-moduļus 1.klase	Direktore vietnieki izglītības jomā Z. Dambe	2019./2020.	Cilvēkresursi	Direktore

Pamatjoma	<b>Mācīšana un mācīšanās</b>				
Prioritāte	Mērķtiecīga mācīšanas un mācīšanās kompetences (akcentējot izglītojamo personīgo atbildību mācību procesā un rezultātu sasniegšanā) veicināšana kritiskās domāšanas attīstībai un pašvadītas mācīšanās prasmju veidošanas organizēšana un īstenošana.				
Mērķis	Organizēt mērķtiecīgu mācīšanas un mācīšanās procesu, akcentējot izglītojamo personīgo atbildību mācību procesā un rezultātu sasniegšanā (pašvadītas mācīšanās prasmes), un izglītojamo lietpratības attīstīšanai.				
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stundu vērošanas materiāli (skolotāji savās stundās izmanto mācību metodes, kas ir vērstas uz kompleksu prasmju attīstīšanu).</li> <li>• Ārpusstundu nodarbību (fakultatīvi, pulciņi) saraksts.</li> <li>• Konsultāciju saraksts.</li> <li>• Izglītojamo ar mācīšanās grūtībām sasniegumu analīze semestru noslēgumā.</li> <li>• Valsts pārbaudes darbu rezultātu salīdzinājums ar rezultātiem pilsētā/valstī.</li> <li>• Pilsētas olimpiāžu rezultātu salīdzinājums ar iepriekšējā gada rezultātiem.</li> </ul>				
<b>Ievešanas gaita</b>					
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība	
Organizēt tālākizglītības aktivitātes jauno mācīšanas principu (sasniedzamā rezultāta definēšana, atgriezeniskās saite, jēgpilni uzdevumi, domāt par mācīšanos) ieviešanai stundās.	Pedagogi	2018./2019.	Cilvēkresursi, kursi, semināri, konferences	Direktore vietnieki izglītības jomā	
Sniegt pedagogiem individuālo atbalstu, nodrošinot atgriezenisko saiti par stundas darba organizāciju un metožu pielietojumu.	Direktore vietnieki izglītības jomā, MA, MK vadītāji	2018./2021.	Stundu vērojumi, anketēšana	Dir.vietn.izgl. jomā, direktore direktore	
Pilnveidot/uzlabot starpriekšmetu saikni, īstenojot integrēto pieeju.	MA, MK vadītāji	2019./2021.	Cilvēkresursi	Direktore	
Oorganizēt pedagogu sadarbību darba plānošanā, savstarpējā stundu vērošanā, pieredzes apmaiņā.	MA, MK vadītāji	2018./2021.	Cilvēkresursi	Dir.vietn.izgl. jomā, direktore	
Iesaistīt izglītojamās mācību procesa organizēšanā/plānošanā veidojot, aprobējot, pilnveidojot snieguma līmeņa aprakstus.	Pedagogi	2018./2021.	Cilvēkresursi, anketēšana	Dir.vietn.izgl. jomā, direktore	
Veidot izglītojamo līdzatbildību par mācību sasniegumiem, izmantojot sekotājus.	Pedagogi	2019./2021.	Cilvēkresursi	Direktore	
Pilnveidot izglītojamo sadarbības prasmes, izvērtējot savu ieguldījumu grupas darbā.	Pedagogi	2018./2021.	Cilvēkresursi, stundu vērojumi	Dir.vietn.izgl. jomā, direktore	
Veikt vērtēšanas procesa plānošanu, akcentējot formatīvo vērtēšanu.	Pedagogi, MK	2019./2021.	Cilvēkresursi	Direktore	
Organizēt regulāras vecāku dienas sadarbības skola-vecāki uzlabošanai	Pedagogi	2018./2021.	Cilvēkresursi	Direktore	

Pamatjoma	<b>Izglītojamo sasniegumi</b>			
Prioritāte	Diferencēts darbs stundās un ārpusstundu nodarbībās.			
Mērķis	Nodrošināt visiem izglītojamajiem izaugsmes iespējas atbilstoši viņu spējām.			
Novērtēšanas kritēriji	Dažādu līmeņu izglītojamo īpatsvara izmaiņu analīze. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stundu vērošanas materiāli.</li> <li>• Ārpusstundu nodarbību (fakultatīvi, pulciņi) saraksts.</li> <li>• Konsultāciju saraksts.</li> <li>• Izglītojamo ar mācīšanās grūtībām sasniegumu analīze semestru noslēgumā.</li> <li>• Valsts pārbaudes darbu rezultātu salīdzinājums ar rezultātiem pilsētā/valstī.</li> <li>• Pilsētas olimpiāžu rezultātu salīdzinājums ar iepriekšējā gada rezultātiem.</li> </ul>			
Ievēšanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Rosināt pedagogus diferencētas pieejas izmantošanai mācību stundās.	Pedagogi	2018.-2021.	Cilvēkresursi, stundu vērojumi	Direktors vietnieki izglītības jomā
Palielināt latviešu valodas lietojuma apjomu citos mācību priekšmetos.	Pedagogi	2018.-2021.	Cilvēkresursi, stundu vērojumi	Direktors vietnieki izglītības jomā
Diferencēt darbu ar talantīgajiem izglītojamiem un izglītojamiem, kuriem ir grūtības mācībās.	Pedagogi	2019.-2021.	Cilvēkresursi	Direktors vietnieki izglītības jomā
Veicināt īpaši centīgo un talantīgo izglītojamo izaugsmi.	Pedagogi	2018.-2021.	Cilvēkresursi	Direktors vietnieki izglītības jomā
Uzlabot rezultātus valsts pārbaudes darbos.	Pedagogi	2018.-2021.	Cilvēkresursi	Direktors vietnieki izglītības jomā
Uzlabot rezultātus pilsētas olimpiādēs.	Pedagogi	2019.-2021.	Cilvēkresursi	Direktors vietnieki izglītības jomā

Pamatjoma	<b>Atbalsts izglītojamiem</b>			
Prioritāte	Pakāpeniska mācību priekšmetu e-mācību vides izveide atbilstoši jaunā standarta ieviešanai.			
Mērķis	Uzlabot izglītojamo mācību sasniegumus sadarbojoties pedagogiem un izglītojamiem.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pakāpeniski izstrādāti un skolas mājas lapā ievietoti materiāli (plāni, sasniedzamais rezultāts, sekotāji, darba lapas) atbilstoši jaunā mācību satura prasībām.</li> <li>• Stundu vērošanas materiāli.</li> <li>• Sekotāji mācību priekšmetos/klasēs.</li> <li>• Mācību priekšmetu e-vide.</li> <li>• Pirmās palīdzības zināšanu apguves plānojums.</li> <li>• Psihologa, sociālā darbinieka darba plāns.</li> <li>• Vecāku aptauju rezultāti.</li> </ul>			
Ievešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Izveidot skolas mācību materiālu krātuvi “mākonī”.	Pedagogi, MK, MA	2018./2019.	Cilvēkresursi	Dir. vietniece informātikas jomā
Radīt vienotu sistēmu attālinātu konsultāciju sniegšanai un pārbaudes darbu veikšanai.	Pedagogi	2020.-2021.	Cilvēkresursi	Dir. vietniece informātikas jomā
Turpināt pirmās palīdzības zināšanu apguvi pamatskolas-vidusskolas posmā.	Medicīniskā māsa	2018.-2021.	Cilvēkresursi	Direktore
Plānot pārdomātu/mērķtiecīgu darbu stundās izglītojamo pašanalīzei un mērķu izvirzīšanai.	Pedagogi	2018.-2021.	Cilvēkresursi, stundu vērojumi	Direktore, vietnieki izgl. jomā
Pakāpeniski izveidot mācību priekšmetu e-vidi (atbilstoši jaunā standarta ieviešanas laikam).	Dir. vietniece informātikas jomā	2020.-2021.	Cilvēkresursi	Direktore
Aktivizēt psihologa un sociālā pedagoga sadarbību ar 1.klases skolēnu vecākiem.	Psihologs, soc.pedagogs	2019.-2021.	Cilvēkresursi	Dir. vietniece audz. darbā
Veikt vecāku aptauju par viņus interesējošiem jautājumiem bērnu audzināšanā.	Dir. vietniece audz. darbā	2018.-2021.	Cilvēkresursi, anketēšana	Direktore
Sekot un analizēt nodarbību norises kvalitāti un to apmeklētību.	Dir. vietniece audz. darbā	2019.-2021.	Cilvēkresursi, anketēšana	Dir. vietniece audz. darbā, direktore.
Turpināt izglītojamo atbalstu autoapmācības B kursu apguvei vidējās izglītības posmā.	I.Kalkambers	2018.-2021.	Kursi	Direktore

Pamatjoma	<b>Skolas vide</b>			
Prioritāte	Skolas un skolas materiālās bāzes renovēšana mācību procesa efektivitātes paaugstināšanai.  Vienotas klasvadības sistēmas un vērtību izveide – izglītojamo līdzatbildības veidošana par uzvedības jautājumiem skolā.			
Mērķis	Ieviest vienotās vērtībās balstītu skolas izglītojamo uzvedības kodeksu.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izstrādāts izglītojamo uzvedības kodekss, balstoties uz pieņemtajām skolas vērtībām.</li> <li>• Darbojas pozitīvo seku sistēma, kas stimulē priekšzīmīgu uzvedību.</li> <li>• Skolā uzlabojas savstarpējā komunikācija, samazinās konflikti.</li> </ul>			
Ievešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Vienoties par skolas vērtībām ar kolektīvu, izglītojamajiem un vecākiem.			Cilvēkresursi.	
Renovēt un siltināt skolas telpas.	Direktore vietniece saimnieciskajā darbā	2019.- 2020.	Pašvaldības un ES finanses, renovācijas plāns	Direktore
Skolas materiālās bāzes renovēšana mācību procesa efektivitātes paaugstināšanai.	Direktore vietniece saimnieciskajā darbā	2019.- 2020.	Pašvaldības un ES finanses, renovācijas plāns	Direktore
Labiekārtot sākumskolas pagalmu – sporta daļu.	Direktore vietniece saimnieciskajā darbā	2019.- 2020.	Finanses	Direktore
Izstrādāt pozitīvo seku sistēmu.	MA un MK	2020.- 2021.	Cilvēkresursi	Direktore
Izveidot vienotu klasvadības sistēmu, nodrošinot taisnīgu un saprotamu standartu par uzvedību stundā.	Direktore vietniece audzināšanas darbā	2019.- 2020.	Cilvēkresursi	Direktore
Ierīkot izglītojamiem pieejamu laukumu (pagalmu), lai garajos starpbrīžos, neatstājot skolas teritoriju, izglītojamie, ievērojot drošības noteikumus, varētu atrasties ārā.	Direktore vietniece saimnieciskajā darbā	2020.- 2021.	Pašvaldības finanses	Direktore

Pamatjoma	<b>Resursi</b>			
Prioritāte	Nodrošināt pedagogu profesionālo pilnveidi kompetencēs balstītā satura realizēšanā.			
Mērķis	Izmantot esošos cilvēkresursus un materiāli tehnisko bāzi labāku rezultātu sasniegšanai.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā ir stabils internets.</li> <li>• Pēc nepieciešamības ir pieejamas tehnoloģijas.</li> <li>• Aptauju rezultāti (izglītojamie un vecāki skolu vērtē kā mūsdienīgu).</li> <li>• Darbinieku motivācijas kārtība.</li> <li>• Pedagogu aktivitāšu tabula.</li> <li>• Pedagogu ētikas kodekss.</li> </ul>			
<b>Ievešanas gaita</b>				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Izveidot stabilu internetu.	Direktore vietniece saimnieciskajā darbā	2019.	Pašvaldības	Direktore
Iegādāties divus planšetkomplektus.	Dir. vietniece saimn. darbā	2019.-2020.	Finanses	Direktore
Renovēt un siltināt skolas telpas. Skolas materiāltechniskās bāzes renovēšana mācību procesa efektivitātes paaugstināšanai.	Dir. vietniece saimn. darbā	2019.-2020.	Pašvaldības un ES finanses	Direktore
Plānot jaunu mācību līdzekļu (mācību grāmatu/darba burtnīcu) iegādi atbilstoši jaunā mācību standarta vajadzībām.	Bibliotekāre	2020.-2021.	Finanses	Direktore
Pēc iespējas ieviest pedagogu palīgus lielajās klasēs un darbam ar izglītojamiem ar mācīšanas grūtībām.	Direktore vietnieki izglītības jomā	2020.-2021.	Finanses	Direktore
Izstrādāt darbinieku motivācijas kārtību.	Arodbiedrība	2020.-2021.	Cilvēkresursi	Direktore
Veidot apstākļus aktīvākai pedagogu iesaistei skolas metodiskā darba pasākumos.	Administrācija,	2020.-2021.	Cilvēkresursi	Direktore
Vienoties par kopīgu vērtību sistēmu skolā, ievērojot pedagogu ētikas kodeksu.	Pedagogi	2019.-2021.	Cilvēkresursi	Direktore
Izmantot „iekšējās rezerves” – plānveidīgi dalīties ar kursos iegūto informāciju.	Pedagogi	2018.-2021.	Cilvēkresursi	Direktore

Pamatjoma	<b>Skolas darba organizācija, vadība un darba kvalitātes nodrošināšana</b>			
Prioritāte	Skolas vadības darbs: organizēt un mērķtiecīgi nodrošināt atbalstu katram pedagogam, lai īstenotu jaunā mācību satura un pieejas ieviešanu skolā.			
Mērķis	Uzlabot mācīšanas un mācīšanās procesa kvalitāti skolā.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stundu vērošanas materiāli.</li> <li>• Katra pedagoga individuālo mērķu saraksts.</li> <li>• Aptauju rezultāti.</li> <li>• Ikgadējs pedagogu pašvērtējums un vērtējums.</li> <li>• Pedagogu ieguldījuma reģistrs mācību un ārpusskolas pasākumos.</li> </ul>			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Organizēt regulāru pedagogu stundu vērošanu.	Direktore vietnieki izglītības jomā	2018.-2021.	Cilvēkresursi, stundu vērojumi	Direktore
Nodrošināt pedagogu individuālo mērķu izvirzīšanas un izvērtēšanas platformu.	Dir.vietniece informātikas jomā	2020.-2021.	Cilvēkresursi	Direktore
Regulāri koriģēt skolas iekšējos dokumentus atbilstoši izmaiņām ārējos normatīvajos aktos.	Direktore	2019.-2021.	Iekšējie normatīvie akti	Direktore
Definēt skaidrus kritērijus pedagogu darba aktivitātes un novērtējuma uzlabošanai.	Administrācija	2019.-2021.	Cilvēkresursi	Direktore
Veidot iespēju pedagogiem gada garumā reģistrēt ieguldījumu mācību un ārpusskolas pasākumos. Veikt anketēšanu nepieciešamo uzlabojumu izzināšanai.	Direktore vietniece informātikas jomā	2020.-2021.	Cilvēkresursi, anketēšana	Direktore
Izvērtēt skolas perspektīvā darba plāna izpildi metodiskajās komisijās – mācību priekšmetu jomās katra mācību gada noslēgumā.	Direktore vietnieki izglītības jomā ,MA, MK vadītāji	2018.-2021.	Cilvēkresursi, anketēšana	Direktore
Koriģēt perspektīvā plāna izpildes gaitu un sagatavot nākamo ievērojot valsts un pašvaldības attīstības aktualitātes.	Direktore vietnieki izglītības jomā ,MA, MK vadītāji	2018.-2021.	Cilvēkresursi, anketēšana	Direktore



