APSTIPRINU

Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas direktore

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_I.SĒRMŪKSLE

SASKAŅOTS

Jelgavas novada Izglītības pārvaldes vadītāja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_G.AVOTIŅA

Jelgavas novada pašvaldības

**Jelgavas novada**

**Neklātienes vidusskola**

Reģistrācijas Nr. 0914900863

Pasta 37, Jelgavā, LV 3001

Telefona Nr. 63084021, 29122018

[nvsk@jelgavasnovads.lv](mailto:nvsk@jelgavasnovads.lv)

[www.nvsk.lv](http://www.nvsk.lv)

Direktore Irma SĒRMŪKSLE

**ATTĪSTĪBAS PLĀNS**

no 2020./2021. m. g. - 2022./2023. m.g.

Jelgava, 2020

**Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas misija:**

atbalstīt katru, kurš grib mācīties.

**Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas vīzija:**

Skola, kurā katram ir iespēja virzīties uz savu mērķu piepildījumu.

**Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas absolventa vīzija:**

Pilsoniski atbildīga un patriotiska personība, kas zina savas tālākās izglītošanās virzienu un mērķtiecīgi to realizē; ir atbildīgs par savu veselību, īsteno veselīgu dzīvesveidu; ir sociāli aktīvs un atbildīgs par savas valodas un kultūras attīstību.

**Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas pamatmērķis un uzdevumi:**ir noteikti Skolas nolikumā. Skolas pamatmērtķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts vispārējās pamatizglītības un vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu.

**Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas**

**galvenie uzdevumi**

1. nodrošināt izglītojamo ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
2. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli unn fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
3. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
4. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
5. sadarboties ar nepilngadīgo izglītojamo vecākiem vai aizbildņiem, lai nodrošinātu izglītības ieguvi visiem izglītojamajiem;
6. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
7. racionāli izmantot izglītībai iedalītos finanšu resursus.

**PRIORITĀTES**

1. Jauno mācību programmu ieviešana.

2. Mācīšanās startēģiju piedāvāšana caur mācību priekšmetiem.

3. Individualizēta pieeja karjeras jautājumu risināšanā.

**Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas**

**darba pašnovērtējums 7 pamatjomās**

**Mācību saturs**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stiprās puses** | **Tālākās attīstības vajadzības** |
| * licencētas tālmācības izglītības programmas; * mācību satura plānojums visaptverošs, skaidrs, precīzs. | * Pedagogiem un vadībai, pedagogiem savstarpēji jāturpina sadarboties, lai realizētu praksē SKOLA2030 ierosinājumus; * Sekojot SKOLA 2030 ierosinājumiem ievērot līdzsvaru starp teorētisko un praktisko satura pēctecību. |

**Mācīšana un mācīšanās**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stiprās puses** | **Tālākās attīstības vajadzības** |
| • Pedagogi regulāri pilnveido savas prasmes metodikā. | * Pedagogiem izstrādāt jaunus mācību stundu tematiskos plānojumus 7.un 10.klasē, adaptēt jaunus metodiskos paņēmienus, realizējot “kompetenču pieeju mācību saturā” * Turpināt savstarpēju mācību stundu vērošanu. * Pašvērtēšanas aptaujas izveide EDURIO izglītojamajiem. * Pedagogiem papildināt savus tālmācības kursus ar dažādām online aktivitātēm un konkursiem. * Attīstīt izglītojamo prasmi mācīties, mērķtiecīgi un lietderīgi izmantot mūsdienu informācijas tehnoloģijas. * Sekmēt izglītojamo individuālo spēju attīstību, realizējot kompetencēs balstītu izglītību. * Klašu audzinātājiem un priekšmetu pedagogiem domāt par sava priekšmeta mācību darbam izvirzīto prasību saprotamību. * Visiem pedagogiem aktīvi līdzdarboties un sazināties ar izglītojamajiem savos mācību priekšmetos. * Pilnveidot vērtēšanas formas un metodiskos paņēmienus atbilstoši izglītojamo personības vajadzībām un mācību priekšmeta specifikai. * Metodiskajām komisijām strādāt pie vienotu prasību izstrādes pārbaudes darbu veidošanā, aktualizēt pašvērtēšanu un savstarpējo vērtēšanu. * Turpināt darbu pie mācību materiālu veidošanas Moodle vidē |
| • Izglītojamajiem ir pieejams mācību materiāls e-vidē, kā arī iespēja apgūt mācību saturu ārpusklases stundās |
| • Pārsvarā visi pedagogi izvirza izglītojamo zināšanu un spēju līmenim atbilstošus mācību uzdevumus.  • Izglītojamajie gandrīz pilnībā izprot mācību darbam izvirzītās prasības.  • Izveidota sistēma izglītojamo un nepilngadīgo izglītojamo vecāku informēšanai par izglītojamo mācību sasniegumiem. |
| • SKOLĀ izstrādāta vienota pārbaudes darbu struktūra un vērtēšanas kārtība.  • Izstrādāta informācijas apmaiņas kārtība starp mācību procesā iesaistītajiem. |

**Izglītojamo sasniegumi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stiprās puses** | **Tālākās attīstības vajadzības** |
|  | Veicināt izglītojamo atbildību par savu mācību darbu.  Rosināt izglītojamos izmantot individuālās konsultācijas, kā arī iesaistīties projektā Pumpurs.  Pilnveidot pašvadītas mācīšanās prasmes. |
|  | Organizēt 12. klasēm pavasara sesijā klātienes izmēģinājuma eksāmenu matemātikā. |

**Atbalsts izglītojamajiem**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stiprās puses** | **Tālākās attīstības vajadzības** |
| Skolā ir izstrādāts iekšējais normatīvais akts “Kārtībā, kādā Jelgavas novada Neklātienes vidusskola katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos skolā, informē izglītojamo vecākus (personas, kas īsteno aizgādību), pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojamā iemesla neapmeklē skolu.” | Pēc nepieciešamības aktualizēt instruktāžu novadīšanu.  Turpināt popularizēt veselīgu dzīves veidu klašu stundās un mācību stundās un ārpusstundu pasākumos.  Pedagogiem klašu stundās un mācību stundās veikt profilaktiskos pasākumus, lai novērstu izglītojamo smēķēšanu SKOLAS teritorijā.  Veikt informatīvo un preventīvo darbu ar izglītojamajiem.  Strādāt pie izglītojamo motivēšanas iesaistīties skolas Jauniešu pašpārvaldē.  Pedagogiem motivēt izglītojamos piedalīties novada konkursos un olimpiādēs.  Aktualizēt un pilnveidot SKOLAS karjeras programmu.  Visiem pedagogiem pilnveidot mācību materiālus, ievērojot diferenciāciju.  Aktivizēt nepilngadīgo izglītojamo vecākus darbam SKOLAS padomē, sistemātiski uzturēt sadarbību ar nepilngadīgo vecākiem. |
| Skolas iekšējās kārtības noteikumos ir iestrādāts rīcības plāns, ja skolā konstatē alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizlieguma pārkāpumu skolā un tās teritorijā. |
| Skolā ir izveidots vienots klašu audzināšanas darba plāna paraugs.  • Pašpārvaldes darba aktivitātes tiek atspoguļotas skolas mājas lapā. Visi izglītojamie ir informēti par pašpārvaldes esamību un iespēju tajā darboties. |
| Skolas mājas lapā ir izveidota sadaļa “Karjeras izglītība”, kur regulāri tiek ievietota aktuālā karjeras izglītības informācija, tādā veidā tā ir pieejama arī tālmācības izglītojamajiem. |
| Skola regulāri pilnveido materiāli tehnisko bāzi, lai mācību procesā izmantotu arvien jaunas metodes un tehnoloģijas.  • Pedagogi gatavo mācību materiālus un pašpārbaudes darbus elektroniskā formā. |
| Pedagogu sadarbība ar izglītojamajiem tiek fiksēta e-klasē, izglītojamā personas lietā, tas ļauj labāk izprast izglītojamo problēmas un veikt kvalitatīvāku sadarbību ar vecākiem, dodot rekomendācijas izglītojamo audzināšanai ģimenē; |
| SKOLĀ ir izstrādāta Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība. |

**Skolas vide**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stirpās puses** | **Tālākās attīstības vajadzības** |
| • Sadarbība ar skolu, kuras telpas skola izmanto, veicina tas, ka daļa pedagogu strādā abās skolās.  • Skolā ir izstrādāts „Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas pedagogu ētikas kodekss” | * Iesaistīt jauniešus Jauniešu pašpārvaldes darbā un projektos. * Veicināt izglītojamo vecāku aktīvāku iesaistīšanos skolas un vecāku padomes darbā. * Turpināt audzināt izglītojamajos saudzīgu attieksmi pret vidi. * Regulāri uzturēt kārtībā mācību telpās. * Lūkot ,lai telpas būtu regulāri vēdinātas. * Mācību procesa gaitā ievērot fiziskās vides trūkumus un informēt atbilstošās institūcijas par trūkumu novēršanu. |
| Skola izmanto iepriekšminētās mācību iestādes materiāli tehnisko bāzi, kā arī papildina to ar savu materiāli tehnisko nodrošinājumu. |

**Skolas resursi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stiprās puses** | **Tālākās attīstības vajadzības** |
| Izglītojamie ir nodrošināti ar mācību grāmatām papīra izdrukā vai e-grāmatām. Nodrošināts skolēniem atbilstošs solu un krēslu augstums. | * Finansiālo iespēju robežās nepārtraukti jāpapildina un jāatjauno materiāli tehniskā bāze * Skolas administrācija turpina atbalstīt pedagogu kursu un semināru apmeklējumus mācību priekšmetos un kursus, kas paredzēti visiem pedagogiem pēc MK noteikumiem (pedagoģijā, bērnu aizsardzībā ). * Sekot pedagogu profesionālās kompetences pilnveides plāna izpildei un atgādināt par nepieciešamību apmeklēt tālākizglītības kursus un seminārus. |
| SKOLAS pedagogi ir orientēti uz nepārtrauktu savas kvalifikācijas paaugstināšanu, darbojas Jelgavas novada un pilsētas metodiskajās apvienībās, ir metodisko komisiju vadītāji, piedalās olimpiāžu darbu labošanā, vada atklātās stundas Jelgavas novada un pilsētas pedagogiem, dalās pieredzē SKOLĀ un ārpus tās pieredzes apmaiņas semināros. |

**Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stiprās puses** | **Tālākās attīstības vajadzības** |
| •SKOLAS pašnovērtēšanu pedagogi veic grupās, un darba rezultāts tiek apskatīts ikgadējās SKOLAS attīstības plānošanas konferencē;  •Attīstības plāna veidošanā tiek iesaistīts viss pedagogu kolektīvs. | * Uzturēt strukturētu skolas pašvērtēšanas sistēmu. * Katru mācību gadu veikt sasniegto rezultātu analīzi visās jomās. * Veikt korekcijas skolas iekšējos normatīvajos dokumentos. * Pilnveidot metodiskā darba koordinēšanu skolā. * Iespēju robežās turpināt iesaistīties dažādos projektos. |
| Visiem ir pieejama informācija par skolas darbu: vadības sanāksmēs pieņemtie lēmumi un plāni, kas ir pieejami skolas mājas lapas kalendārā un atsevišķā, pedagogiem pieejamā tiešsaistes saitē. |
| Skolai ir regulāra sadarbība ar dibinātāju – Jelgavas novada domi un citām institūcijām.  Pedagogi ir iepazinušies ar kolēģu izglītojamo apmācību e-vidē tālmācībā un pilnveidojuši savas prasmes.Skolas darbiniekiem ir iespēja piedalīties pieredzes apmaiņas pasākumos gan Latvijā, gan ārvalstīs. |

**Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas**

**pašvērtējuma kopsavilkuma tabula**

|  |  |
| --- | --- |
| **Joma un rezultatīvais rādītājs** | **Vērtējuma līmenis** |
| 1. Mācību saturs | labi |
| 2. Mācīšana un mācīšanās |  |
| 2.1. Mācīšanas kvalitāte | labi |
| 2.2. Mācīšanās kvalitāte | pietiekami |
| 2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa | labi |
| 3. Izglītojamo sasniegumi |  |
| 3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā |  |
| 3.2. Izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos |  |
| * 1. Atbalsts izglītojamajiem |  |
| * + 1. Pedagoģiskais atbalsts, sociālpsiholoģiskais atbalsts   sociālpedagoģiskais atbalsts | labi |
| * + 1. Izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība) | labi |
| * + 1. Atbalsts personības veidošanai | ļoti labi |
| * + 1. Atbalsts karjeras izglītībā | labi |
| * + 1. Atbalsts mācību darba diferenciācijai | labi |
| * + 1. Atbalsts izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām | labi |
| * + 1. Sadarbība ar izglītojamā ģimeni | labi |
| 5. Izglītības iestādes vide |  |
| 5.1. Mikroklimats | labi |
| 5.2. Fiziskā vide un vides pieejamība | labi |
| 6. Izglītības iestādes resursi |  |
| 6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi | labi |
| 6.2. Personālresursi | labi |
| 7. Izglītības iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana |  |
| 7.1. Izglītības iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana | labi |
| 7.2. Izglītības iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība | ļoti labi |
| 7.3. Skolas sadarbība ar citām institūcijām | ļoti labi |

*Kopija*

APSTIPRINU

Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas

direktore *(paraksts)*I. Sērmūksle

*(zīmogs)* 2018. gada 14. martā

**IKVD ekspertu komisijas ieteikumu skolas darbības/izglītības programmu uzlabošanai**

**realizēšanas plāns no 2018. līdz 2024. gadam**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kritērijs** | **Ieteikumi** | **Realizēšanas laiks** | **Piezīmes** | **Atbildīgais** | **Izpilde** |
| 1. | NVSK pedagogiem pārstrādāt VISC izstrādātos mācību priekšmetu programmu paraugus atbilstoši tālmācības specifikai, izveidojot savas autorprogrammas. | 2018.-2024. | Ieviest pakāpeniski, paralēli kā valstī tiks ieviests jaunais standarts | B.Turlava  *(Dir.vietn.izgl.jaut.)* |  |
| 2.1. | Izstrādāt vai piedāvāt NVSK pedagogiem tālākizglītības kursus MOODLE doto iespēju apguvei, lai veicinātu tālmācības principiem un specifikai atbilstošu daudzveidīgu elektronisko mācību materiālu izstrādi. | 2018.-2024. | Iesniegts ERASMUS+KA2 projekts | L.Vecums-Veco  *(atbildīgais pedagogs)* |  |
| 2.2. | Izveidot kaut vai orientējošu mācību un ieskaišu kārtošanas plānu semestrim un mācību gadam. Uzsākot mācības, saskaņot obligāto ieskaišu plānu ar pašu izglītojamo. | 2018.-2024. | Izveidot katru mācību gadu | B.Turlava  *(Dir.vietn.izgl.jaut. )*  G.Preiss  *(skolotāja palīgs)* |  |
| 4.2. | Vienoties ar skolām, kuru telpās notiek konsultācijas un mācību process, par vienotas kārtības izstrādāšanu, kā iestādē uzturas nepiederošas personas. | 2018. |  | L.Vecums-Veco  *(atbildīgais pedagogs)* | 14.02.2018. apstiprināts iekšējais normatīvais akts Nr. 4.2.13. “Izglītojamo vecāku un citu nepiederošu personu uzturēšanās kārtība Neklātienes vidusskolas konsultāciju punktos” |
| 4.2. | Pilnveidot elektronisko mācību vidi MOODLE, lai tajā tālmācības izglītojamajiem regulāri aktualizētu jautājumus par izglītojamo drošību, iekšējās kārtības noteikumiem u.c. jautājumiem, ko paredz ārējie normatīvie akti saistībā ar izglītojamo drošību. | 2018.-2024. | 2018.gadā izveidot MOODLE vidē noteikumu sadaļas un turpmākajos gados tās pilveidot pēc nepieciešamības | G.Preiss  *(skolotāja palīgs)* |  |
| 4.4. | Izstrādāt karjeras izglītības programmu, atbilstošu NVSK un tās īstenoto izglītības programmu specifikai. | 2018./2019. | VIAA projekta Nr. 8.3.5.0/16/001 “Karjeras atbalsts vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs” pēc parauga izveidot skolas karjeras plānu | L.Vecums-Veco  *(atbildīgais pedagogs)* |  |
| 4.4. | Nodrošināt aktuālās informācijas pieejamību izglītojamo karjeras atbalstam izglītības iestādes tīmekļa vietnē. | 2018. |  | L.Vecums-Veco  *(atbildīgais pedagogs)* | Skolas mājas lapā izveidota sadaļa “Karjeras izglītība” |
| 7.1. | Skolas darba pašvērtēšanas procesa nodrošināšanai regulāri veidot un uzkrāt analītisko un iestādes darba izvērtējošo materiālu. | 2017./2018.  2018./2019. | Katru mācību gadu ar direktora rīkojumu nozīmēta atbildīgā persona par skolas pašnovērtējuma procesu | L.Vecums-Veco  *(atbildīgais pedagogs)*  R.Detlava  *(Dir.vietn.vispār.jaut.)* |  |
| 7.1. | Nodrošināt mācību gada darba plāna kā vienota menedžmenta dokumenta izveidošanu. | 2018.-2024. | Katru gadu izveidot skolas darba plānu | I.Sērmūksle  *(direktore)*  L.Vecums-Veco  *(atbildīgais pedagogs)* |  |

APSTIPRINU

Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas

direktore *(paraksts)* I.Sērmūksle

*(zīmogs)* 2020. gada 10. jūnijā

**IKVD ekspertu komisijas ieteikumu skolas darbības/izglītības programmu uzlabošanai**

**realizēšanas plāns no 2020. līdz 2026. gadam**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kritērijs | Ieteikumi | Realizēšanas laiks | Piezīmes | Atbildīgais | Izpilde |
| 2.2. | Aktualizēt izglītojamo mācīšanās stratēģijas un atlasīt vadītās mācīšanās metodes | 2020.-2026. | Iekļaut tematiskajos plānos | B. Turlava *(Dir.vietn.izgl.jaut.)* |  |
| 2.2. | Pilnveidot izglītojamo pašvērtēšanas prasmes mācību procesā | 2020.-2026. | Iekļaut tematiskajos plānos | MK vadītāji |  |
| 4.2. | Saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr 1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" veikt visu izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem. | 2020.-2026. | septembrī;  janvārī  Neklātienes izglītojamajiem | I. Sērmūksle *(direktore)* |  |
| 4.4. | Mērķtiecīgāk censties iesaistīt pēc iespējas vairāk jauniešu karjeras pasākumos. | 2020.-2026. | Iekļaut audzinātāju darba plānos individualizētu pieeju jautājumu risināšanā | Audzinātāju MK vadītājs |  |
| 4.1., 5.1. | Ņemot vērā izglītības iestādes specifiku, rast iespēju sociālā pedagoga pieejamībai, tādējādi sniedzot atbalstu gan klašu audzinātājiem, gan izglītojamajiem | 2020. gada septembris | Ir saņemts apstiprinājums no Izglītības pārvaldes par slodzes piešķiršanu | I. Sērmūksle *(direktore)* |  |

Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas

attīstības prioritātes

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N.p.k. | Skolas darbības pamatjomas | **2020./2021.** | **2021./2022.** | **2022./2023.** |
| 1 | Mācību saturs | Jauno mācību programmu ieviešana 7. un 10. klasei. | Jauno mācību programmu ieviešana 8. un 11. klasei. | Jauno mācību programmu ieviešana 9. un 12. klasei. |
| 2 | Mācīšana un mācīšanās | Mācīšanās startēģiju piedāvāšana caur mācību priekšmetiem. | Mācīšanās startēģiju piedāvāšana caur mācību priekšmetiem. | Mācīšanās startēģiju piedāvāšana caur mācību priekšmetiem. |
| 3 | Izglītojamo sasniegumi |  |  |  |
| 4 | Atbalsts izglītojamajiem | Individualizēta pieeja karjeras jautājumu risināšanā. Caurvijas. | Individualizēta pieeja karjeras jautājumu risināšanā. Caurvijas. | Individualizēta pieeja karjeras jautājumu risināšanā. Caurvijas. |
| 5 | Skolas vide |  |  |  |
| 6 | Skolas resursi |  |  |  |
| 7 | Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana |  |  |  |

**SKOLAS PRIORITĀŠU ĪSTENOŠANAS PLĀNS 2020./2021. m.g.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pamatjoma** | **Mācību saturs** | | | | |
| **Prioritāte** | Jauno mācību programmu ieviešana 7. un 10. klasei. | | | | |
| **Mērķis** | Ieviesta jaunā mācību programma 7. un 10. klasei | | | | **2020./2021.m.g.** |
| **Novērtēšanas kritēriji** | Tālmācībā Moodle vidē ir izveidoti jauni mācību kursi 7. un 10. klasei atbilstoši skolas prasībām, mācību gada beigās ir veikts izvērtējums par 7 un 10. klašu jauno programmu izpildi. | | | | |
| **Ieviešanas gaita** | | | | | |
| **Uzdevumi** | | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| 1. Uzsākt mācību gadu pēc sagatavotajām jaunajiem tematiskajiem plāniem. Saskaņot metodiskajās komisijās. | | Priekšmetu skolotāji | septembris | Cilvēkresursi, datortehnika | MK vadītājs,  Direktora vietnieks izglītības jautājumos |
| 1. Metodisko komisiju sanāksme par jauno programmu ieviešanas gaitu, problēmas, risinājumi u.tml. | | MK vadītāji,  Metodiskās padomes vadītāja | Rudens brīvlaiks | Cilvēkresursi,  datortehnika | Direktors |
| 1. Vērtēšanas kārtības un 7 un 10. klašu mācību rezultātu izvērtējums. Korekciju veikšana tematiskajos plānos. | | Priekšmetu skolotāji,  MK vadītāji | Janvāra ped. sēde | Cilvēkresursi,  datortehnika | Direktora vietniece izglītības jautājumos |
| 1. Realizēto programmu analīze metodiskajās komisijās. | | Priekšmetu skolotāji,  MK vadītāji, | maijs | Cilvēkresursi,  datortehnika | Direktors |
| 1. Dalīšanās ar labās prakses piemēriem. | | MK vadītāji,  Direktora vietniece izglītītas jautājumos | Augusts (Attīstības plānošanas konference) | Cilvēkresursi,  datortehnika | Direktore |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pamatjoma** | **Mācīšana un mācīšanās** | | | | |
| **Prioritāte** | Mācīšanās startēģiju piedāvāšana caur mācību priekšmetiem. | | | | |
| **Mērķis** | Pilnveidot izglītojamo mācīšanās prasmes | | | | **2020./2021.m.g** |
| **Novērtēšanas kritēriji** | Mācību sasniegumu dinamika | | | | |
| **Ieviešanas gaita** | | | | | |
| **Uzdevumi** | | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| 1. Aktualizēt jautājumu par mācīšanās stratēģijas pedagogiem, iepazīstināt ar metodēm. | | Direktora vietniece izglītības jomā | I semestris | Cilvēkresursi,  datortehnika | Direktors |
| 1. Pārrunas par mācīšanās stratēģiju ieviešanu | | Direktora vietniece izglītības jomā | 13.01.2021. (Met. padomes sanāksme) | Cilvēkresursi,  datortehnika | Direktors |
| 1. I semestra sasniegumu analīze | | Direktora vietniece izglītības jomā | 20.01.2021 (ped. sēde) | Cilvēkresursi,  datortehnika | Direktors |
| 1. Stundu vērošana | | Direktora vietniece izglītības jomā | Septembris-maijs | Cilvēkresursi,  datortehnika | Direktors |
| 1. Piedāvāto mācīšanās startēģiju analīze metodiskās padomes sanāksmē | | Direktora vietniece izglītības jomā | 5.05.2021.  (Met.padomes sanāksme) | Cilvēkresursi,  datortehnika | Direktors |
| 1. Uzdevumu izvirzīšana mācīšanās statēģiju pilnveidošanā nākamajama mācību gadam | | Direktora vietniece izglītības jomā | Augusts (Attīstības plānošanas konference) | Cilvēkresursi,  datortehnika | Direktors |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pamatjoma** | **Atbalsts izglītojamajiem** | | | | |
| **Prioritāte** | Individualizēta pieeja karjeras jautājumu risināšanā. | | | | |
| **Mērķis** | Rosināt izglītojamos domāt par savu karjeru caur izglītības prizmu. | | | | **2020. /2021. m.g.** |
| **Novērtēšanas kritēriji** | Ir veiktas darbības savas karjeras plānošanai, apzinoties/respektējot savas personības spējas, talantus, intereses, vajadzības un iespējas; | | | | |
| **Ieviešanas gaita** | | | | | |
| **Uzdevumi** | | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| 1. Izglītojamo nākotnes plānu apzināšana, ierakstu veidošana e-klasē. | | Klases audzinātājs | septembris | Cilvēkresursi, datortehnika | Direktors |
| 1. Iepazīstināt izglītojamo ar karjeras ceļvedi, vienoties par izpildes bloku, veicamajām darbībām. | | Klases audzinātājs | Septembris un visu laiku pēc nepieciešamības | Cilvēkresursi, datortehnika | Direktors |
| 1. Izglītojamiem, kuri nav domājuši par nākotnes karjeru, ir jāveic karjeras ceļveža 1.solis. | | Klases audzinātājs | Septembris un visu laiku pēc nepieciešamības | Cilvēkresursi, ESF resursi, datortehnika | Direktors |
| 1. Individualizētais darbs ar izglītojamajiem, kuri nav domājuši par savu karjeru. Iespējas apmeklēt karjeras konsultantu. | | Atbildīgais pedagogs | Visu mācību gadu | Cilvēkresursi, ESF resursi, datortehnika | Direktors |
| 1. Dažādu pasākumu organizēšana, apmeklēšana kopā ar izglītojamajiem, kas rosinātu viņus veiksmīgākai karjeras plānošanai, realizēšanai. | | Atbildīgais pedagogs,  Klašu audzinātāji | Visu mācību gadu | Cilvēkresursi, ESF resursi, datortehnika | Direktors |

**SKOLAS PRIORITĀŠU ĪSTENOŠANAS PLĀNS 2021./2022. m.g.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pamatjoma** | **Mācību saturs** | | | | |
| **Prioritāte** | Jauno mācību programmu ieviešana 8. un 11. klasei. | | | | |
| **Mērķis** | Ieviesta jaunā mācību programma 8. un 11. klasei | | | | **2021./2022.m.g.** |
| **Novērtēšanas kritēriji** | Tālmācībā Moodle vidē ir izveidoti jauni mācību kursi 8. un 11. klasei atbilstoši skolas prasībām, mācību gada beigās ir veikts izvērtējums par 8 un 11. klašu jauno programmu izpildi. | | | | |
| **Ieviešanas gaita** | | | | | |
| **Uzdevumi** | | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| 1. Uzsākt mācību gadu pēc sagatavotajiem jaunajiem tematiskajiem plāniem. Saskaņot metodiskajās komisijās. | | Priekšmetu skolotāji | septembris | Cilvēkresursi, datortehnika | MK vadītājs,  Direktora vietnieks izglītības jautājumos |
| 1. Metodisko komisiju sanāksme par jauno programmu ieviešanas gaitu, problēmas, risinājumi u.tml. | | MK vadītāji,  Metodiskās padomes vadītāja | Rudens brīvlaiks | Cilvēkresursi,  datortehnika | Direktors |
| 1. Vērtēšanas kārtības un 8 un 11. klašu mācību rezultātu izvērtējums. Korekciju veikšana tematiskajos plānos. | | Priekšmetu skolotāji,  MK vadītāji | Janvāra ped. sēde | Cilvēkresursi,  datortehnika | Direktora vietniece izglītības jautājumos |
| 1. Realizēto programmu analīze metodiskajās komisijās. | | Priekšmetu skolotāji,  MK vadītāji, | maijs | Cilvēkresursi,  datortehnika | Direktors |
| 1. Dalīšanās ar labās prakses piemēriem. | | MK vadītāji,  Direktora vietniece izglītītas jautājumos | Augusts (Attīstības plānošanas conference) | Cilvēkresursi,  datortehnika | Direktore |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pamatjoma** | **Mācīšana un mācīšanās** | | | | |
| **Prioritāte** | Mācīšanās startēģiju piedāvāšana caur mācību priekšmetiem. | | | | |
| **Mērķis** | Pilnveidot izglītojamo mācīšanās prasmes | | | | **2021./2022.m.g** |
| **Novērtēšanas kritēriji** | Mācību sasniegumu dinamika | | | | |
| **Ieviešanas gaita** | | | | | |
| **Uzdevumi** | | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| 1. Aktualizēt jautājumu par mācīšanās stratēģijas pedagogiem, iepazīstināt ar metodēm. | | Direktora vietniece izglītības jomā | I semestris | Cilvēkresursi,  datortehnika | Direktors |
| 1. Pārrunas par mācīšanās stratēģiju ieviešanu | | Direktora vietniece izglītības jomā | Janvāris 2022 | Cilvēkresursi,  datortehnika | Direktors |
| 1. I semestra sasniegumu analīze | | Direktora vietniece izglītības jomā | Janvāris 2022 | Cilvēkresursi,  datortehnika | Direktors |
| 1. Stundu vērošana | | Direktora vietniece izglītības jomā | Septembris-maijs 2022 | Cilvēkresursi,  datortehnika | Direktors |
| 1. Piedāvāto mācīšanās startēģiju analīze metodiskās padomes sanāksmē | | Direktora vietniece izglītības jomā | Maijs 2022 | Cilvēkresursi,  datortehnika | Direktors |
| 1. Uzdevumu izvirzīšana mācīšanās statēģiju pilnveidošanā nākamajam mācību gadam. | | Direktora vietniece izglītības jomā | Augusta conference 2022 | Cilvēkresursi,  datortehnika | Direktors |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pamatjoma** | **Atbalsts izglītojamajiem** | | | | |
| **Prioritāte** | Individualizēta pieeja karjeras jautājumu risināšanā. | | | | |
| **Mērķis** | Rosināt izglītojamos domāt par savu karjeru caur izglītības prizmu. | | | | **2021. /2022. m.g.** |
| **Novērtēšanas kritēriji** | Ir veiktas darbības savas karjeras plānošanai, apzinoties/respektējot savas personības spējas, talantus, intereses, vajadzības un iespējas; | | | | |
| **Ieviešanas gaita** | | | | | |
| **Uzdevumi** | | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| 1. Izglītojamo nākotnes plānu apzināšana, ierakstu veidošana e-klasē. | | Klases audzinātājs | septembris | Cilvēkresursi, datortehnika | Direktors |
| 1. Iepazīstināt izglītojamo ar karjeras ceļvedi, vienoties par izpildes bloku, veicamajām darbībām. | | Klases audzinātājs | Septembris un visu laiku pēc nepieciešamības | Cilvēkresursi, datortehnika | Direktors |
| 1. Izglītojamiem, kuri nav domājuši par nākotnes karjeru, ir jāveic karjeras ceļveža 1. solis. | | Klases audzinātājs | Septembris un visu laiku pēc nepieciešamības | Cilvēkresursi, ESF resursi, datortehnika | Direktors |
| 1. Individualizētais darbs ar izglītojamajiem, kuri nav domājuši par savu karjeru. Iespējas apmeklēt karjeras konsultantu. | | Atbildīgais pedagogs | Visu mācību gadu | Cilvēkresursi, ESF resursi, datortehnika | Direktors |
| 1. Dažādu pasākumu organizēšana, apmeklēšana kopā ar izglītojamajiem, kas rosinātu viņus veiksmīgākai karjeras plānošanai, realizēšanai. | | Atbildīgais pedagogs,  Klašu audzinātāji | Visu mācību gadu | Cilvēkresursi, ESF resursi, datortehnika | Direktors |