

LATVIJAS REPUBLIKA

**PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBA**

**PRIEKULES VIDUSSKOLA**

Reģ.Nr. 4113901000, adrese: Aizputes iela 1, Priekule, LV-3434, tālr. 63461098, fakss: 63467155

e-pasts: priekule@anet.lv, www.priekule.edu.lv

APSTIPRINU

Priekules novada pašvaldības domes priekšsēdētāja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_V. Jablonska

2015.gada 4.martā

**ATTĪStĪbas plāns**

**2015. - 2017. gadam**

# Priekulē

# 2015

# Priekules vidusskolas vispārīgs raksturojums

Priekules vidusskola atrodas Priekules novadā, Priekulē, Aizputes ielā 1. Skolas pirmsākumi meklējami 1800. gadā. Izglītojamo skaits vidusskolā, 2013./2014.mācību gadu beidzot, -266. Skolā strādā 32 pedagoģiskie darbinieki, gandrīz visi ar augstāko pedagoģisko izglītību, to skaitā 13 pedagoģijas maģistri. Priekules vidusskolas skolotāji ir piedalījušies pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas procesā, kur tika iegūtas četras – 4.kvalitātes pakāpes, 11 – 3. kvalitātes pakāpes, 5 – 2. kvalitātes pakāpes. Skolā ir divi ārštata metodiķi- angļu valodā un ķīmijā.

**Skolā ir licenzētas 6 izglītības programmas**:

* Pamatizglītības programma (21011111), ko apgūst 201izglītojamais;
* Vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programma (31011011), ko apgūst 35 izglītojamie;
* Pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas programma (21011811), ko apgūst 6 izglītojamie;
* Vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena programma (31014011), ko apgūst 13 izglītojamie;
* Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (21015611), ko apgūst 7 izglītojamie;
* Vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programma (31011013), ko apguva 6 izglītojamie.

Priekules vidusskolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī skolas nolikums, kuru apstiprina Priekules novada domes pašvaldība.

2014./2015. mācību gada sākumā skolā mācās 262 izglītojamie, kuri dzīvo gan Priekulē, gan Priekules pagastā, gan citās pašvaldībās. Skolas popularitāte izglītojamo un vecāku vidū saistīta ar iespēju iegūt kvalitatīvu izglītību.

Skolēniem ir iespēja fakultatīvi papildināt zināšanas matemātikā, latviešu valodā, mūzikā, sportā un svešvalodās, kā arī apgūt zinātniski pētniecisko darbu rakstīšanas pamatus, kā arī attīstīt savas spējas interešu izglītības programmās. Nodarbības notiek pēc stundām, skola dažāda vecuma audzēkņiem piedāvā šādas interešu izglītības programmas:

Kultūrizglītības jomā:

* Jauktais koris 9.-12.klase,
* 1.- 4. klašu koris,
* 1.-9. klašu folkloras kopa,
* 10.-12. klašu ansamblis,
* 5.-6. klašu ansamblis
* vidusskolas deju kolektīvs,
* pamatskolas deju kolektīvs,

Sporta izglītības jomā:

* sports 2.-10. klašu meitenēm,
* sports 2.-12. klašu zēniem,
* koriģējošā vingrošana 1.-4.kl.,
* peldēšana 2.kl.,

Citas izglītības jomas:

* rokdarbi 4.-6. klase,
* informātikas pulciņš 1.- 4.kl.,
* skolas avīze 5.-12.klase,
* psiholoģijas pulciņš 8. - 12.kl.,
* projektu sagatavošanas un vadības pulciņš 9.-12.kl.

Fakultatīvas nodarbības :

* Matemātika – 3.,9.,.klasei,
* Angļu valoda –1.,2.,9.,12.klasei,
* Latviešu valoda - 9.klasei,
* Ekonomika – 9.- 12.klasei,
* Skolēnu mācību uzņēmumi – 5. klasēm,

Skolas tradīcijas:

* Zinību diena;
* 10.klases iesvētības;
* 5. klases iesvētības;
* Rudens izstādes;
* Rudens balle;
* Vecvecāku pēcpusdiena;
* Skolotāju diena;
* Mārtiņdienas tirgus;
* Lāčplēša diena Aizvīķos;
* Latvijas valsts dzimšanas dienas pasākums;
* Ziemassvētku labdarības koncerti;
* Labo un teicamo skolēnu un viņu vecāku godināšanas pasākums;
* Svētā Valentīna diena;
* Lieldienas;
* Rudens un pavasara ekskursiju un pārgājienu dienas;
* Žetonu vakars;
* Pēdējais zvans;
* Ekskursija olimpiāžu uzvarētājiem un godalgotu vietu ieguvējiem;
* Izlaidumi;
* Vecāku dienas;
* Absolventu salidojumi (ik pēc 5 gadiem );
* Starptautiskais draudzības festivāls ar Lietuvas, Igaunijas un Krievijas draugiem.

 Skola tiek finansēta no valsts un Priekules pilsētas pašvaldības budžeta. Finanšu līdzekļi tiek izmantoti skolas vajadzībām saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību, un to aprite un uzskaite ir centralizēta, izlietojums ir racionāls un efektīvs. Skolas rīcībā nodoti sekojoši finanšu līdzekļi:

Pašvaldības līdzekļi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2011.g. LVL** | **2012.g. LVL** | **2013.g. LVL** | **2014.g. EUR** |
| **Budžets kopā** | **86124** | **87378** | **93703** | **153469** |
| Atlīdzība | 32484 | 38377 | 37890 | 89203 |
| Mācību literatūra | 1892 | 1927 | 1390 | 2406 |
| Mācību līdzekļi un materiāli | 1293 | 424 | 3515 | 2422 |
| Kārtējie uzturēšanas izdevumi  | 50455 | 46650 | 50908 | 59438 |
| Tai skaitā remontiem | 18167 | 9723 | 25338 | 33409 |

Valsts Mērķdotācija

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2011.g. LVL** | **2012.g. LVL** | **2013.g. LVL** | **2014.g. EUR** |
| **Budžets kopā** | **217052** | **207425** | **218629** | **346207** |
| Atlīdzība | 212984 | 201786 | 209178 | 328469 |
| Mācību literatūra | 522 | 973 | 2203 | 2598 |
| Mācību līdzekļi un materiāli | - | - | - | 2558 |
| 1.2.3.klases ēdināšana | 3546 | 4666 | 7248 | 12582 |

# VĪZIJA

Priekules vidusskola - mūsdienīga skola, kur skolēniem tiek sniegtas vispusīgas zināšanas. Estētiski, ētiski, tehnoloģiski moderna novada vidusskola – izglītības, kultūras, sporta un interešu izglītības centrs ar daudzveidīgām izglītības programmām, sporta halli, modernizētu stadionu, jauniešu centru, aktīviem skolēniem un skolotājiem drošā apkārtējā vidē.

## Skolas darbības pamatmērķi

Priekules vidusskolas pamatmērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu. Nodrošināt izglītojamos ar sabiedriskai un personiskai dzīvei nepieciešamajām pamatzināšanām un pamatprasmēm.

Radīt pamatu izglītojamā turpmākai izglītībai, nodrošināt izglītojamo ar zināšanām un prasmēm, kas dod iespēju sagatavoties izglītības turpināšanai.

Veicināt izglītojamā harmonisku veidošanos un attīstību, pilnveidošanos par garīgi un fiziski attīstītu personību, veidot izpratni par veselību kā dzīves kvalitātes nosacījumu.

Sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, apkārtējo vidi un valsti, pozitīvi kritisku un sociāli aktīvu attieksmi un veidot Latvijas pilsoņa tiesību un pienākumu izpratni.

Veidot izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, iesaistīties interešu izglītības programmās, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjerai.

Apzināt un respektēt izglītojamo, vecāku un pedagogu vajadzības un vēlmes, darbības centrā likt katra audzēkņa cilvēciskos panākumus atbilstoši spējām.

## Stratēģiskie mērķi

* Kvalitatīvas pamatizglītības un vidējās izglītības apguves nodrošināšana;
* Vidusskolas posma izglītības plašākas pieejamības izveide;
* Jaunas izglītības programmas ieviešana vidusskolā;
* Vispusīgas interešu izglītības programmu realizācija;
* Izglītojamo iesaistīšana sabiedriskajos projektos un aktivitātēs;
* Skolas kā novada izglītības, kultūras un sporta centra izveide;
* Profesionālu, aktīvu pedagogu kolektīva pilnveidošana, jaunu kadru piesaiste;
* Skolēnu mācīšanās motivācijas paaugstināšana;
* Skolas materiāltehnisko resursu un iekārtu atjaunošana, papildināšana un izmantošana (tai skaitā IT tehnoloģijas);
* Patīkamas skolas apkārtnes, ainavas izveide, ievērojot vēsturiskās vides īpatnības;
* Skolas tēla popularizēšana apkārtējā sabiedrībā.

## Taktiskie mērķi

* Jaunu kadru piesaiste, jaunu pulciņu izveide;
* Jaunu programmu atvēršana bērniem ar mācīšanās traucējumiem un mācību apguves grūtībām;
* Skolas inventāra atjaunošana, datortehnikas nodrošināšana;
* Bibliotēkas, lasītavas modernizācija un remonts;
* Vizuālās mākslas un latviešu valodas kabineta renovācija;
* Sadarbība ar jauniešiem no citām valstīm;
* Sadarbības ar vecākiem pilnveide;
* Skolas vēstures materiālu krātuves iekārtošana;
* Skolas parka labiekārtošana, mācību takas izveide skolas apkārtnē.

## Operatīvie mērķi

* Vērst sabiedrības uzmanību uz to, ka izglītības procesā jāpiedalās visai ģimenei, ne tikai skolotājam;
* I stāva koridora remonts;
* 2-3 telpu renovācija gadā;
* Zēnu mājturības kabineta labiekārtošana;
* Skolas materiāltehnisko resursu (t.sk.IT) un iekārtu atjaunošana, papildināšana un efektīva izmantošana;
* Atpūtas stūrīša iekārtošana I stāva foajē;
* Pagarinātās dienas grupas nodrošināšana ar spēlēm u.c. inventāru brīvā laika pavadīšanai;
* Laboratorijas piederumu, trauku, vielu papildināšana, iegāde;
* Skolas struktūras un personāla sadarbības pilnveide.

## Attīstības plānošanas procesa norise

Skolas darba pašnovērtēšanas sistēma ir skaidri strukturēta un veiksmīgi plānota. Vadība sistemātiski un mērķtiecīgi organizē un īsteno kontroli un vērtēšanu visos skolas darba aspektos. Pašnovērtēšanā izmanto efektīvas metodes, tās ir objektīvas un pamatotas, balstītas uz konkrētiem faktiem un pierādījumiem. Skolotāji veic sava mācību, audzināšanas un skolas darba izvērtējumu atbilstoši attīstības prioritātēm.

Viss kolektīvs ir atbildīgs par mācību plāna izpildīšanu, kā arī iesaistīts mācīšanas procesā, resursu sadalīšanā.

Skolas vadība regulāri izvērtē savu ieguldījumu pašnovērtēšanas organizēšanā, vadīšanā un pārraudzīšanā. Pašnovērtēšanas rezultāti tiek apspriesti un izmantoti tālākai darbībai. Tiek izskatīti un respektēti skolēnu, vecāku viedokļi. Skolas pašnovērtēšanas process notiek regulāri un kvalitatīvi.

Attīstības plāna veidošanai izmantota skolu darbības kvalitātes vērtēšanas metodika. Attīstības plāns ir pārdomāts un reāls. Prioritātes izvirzītas, ņemot vērā skolas darbības pamatmērķus, iepriekš veikto darbu, skolēnu skaita prognozes, pašnovērtējumā konstatētās stiprās puses un nepieciešamos uzlabojumus, kā arī pašvaldības un valsts noteiktos attīstības virzienus.

Plāna izstrāde notiek demokrātiski. Skolas darbinieki pārzina attīstības plānu, tas ir pieejams visām ieinteresētajām pusēm. Skola veiksmīgi realizē attīstības plānā noteiktās prioritātes, konkrētos mērķus un uzdevumus. Plāna īstenošanu regulāri pārrauga, analizē, izvērtē rezultātus un veic nepieciešamās korekcijas.

# Iepriekš izvirzīto prioritāšu īstenošanas novērtējums

## 2011.-2014. gada attīstības plāna izvērtējums

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Joma** | **Skolas darbības prioritāte** | **Sasniegtais** |
| **Mācību saturs** | Mācību satura atbilstības nodrošināšana pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartam. | Mācību priekšmetu programmas un stundu plāni ir izstrādāti un pilnveidoti atbilstoši licencētajām programmām. Tika licencēta vispārējās vidējās izglītības programma ar praktisku ievirzi ( ievirze policijas darbā) un speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem. |
| **Mācīšana un mācīšanās** | Izglītojamo motivēšana apzinīgam mācību darbam un kavējumu novēršana.Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības prasību izpildes nodrošināšana. | Skolotāji izmanto daudzveidīgas mācīšanas metodes, kas palīdz izglītojamiem veiksmīgāk apgūt mācību vielu. Izstrādāta skolēnu kavējumu uzskaites kārtība.Pārskatīta skolā izstrādātā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība, kuru zina izglītojamie un vecāki un ievēro skolotāji, vērtējot izglītojamos. Tika veikta 7.-11.klašu izglītojamo anketēšana par Priekules vidusskolas vērtēšanas kārtības prasību izpildi. Izglītojamie un vecāki zina vērtēšanas pamatprincipus.  |
| **Izglītojamo sasniegumi** | 2.-6.klašu lasītprasmes pilnveidošana.Izglītojamo mācību darba uzlabošana ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos. | Tika izvērtēta un analizēta 2.-6.klases izglītojamo lasītprasme, kas deva iespēju prognozēt izglītojamo izaugsmi tālākajā mācīšanas posmā, noteikt mājas lasīšanas nepieciešamību.Izglītojamiem dabas zinībās, vizuālajā mākslā, sportā, mūzikā, mājturībā un tehnoloģijās, literatūrā un informātikā pamatskolas grupā ir optimāls zināšanu līmenis.Vidusskolēniem ir optimāls zināšanu līmenis kultūras vēsturē, angļu valodā, tehniskajā grafikā, literatūrā un mūzikā. Valsts pārbaudes darbos 12.klasēs apguves līmenis virs valsts līmeņa ir latviešu valodā, angļu valodā, matemātikā, krievu valodā, bioloģijā un fizikā. |
| **Izglītojamo sasniegumi** | Izglītojamo mācību darba rezultātu uzlabošana ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos. | Tika izvērtēti un analizēti izglītojamo mācību sasniegumi, veikta psiholoģiskā izpēte skolēniem, kuriem ir liels nepietiekamo vērtējumu skaits, ieteikts izstrādāt individuālos plānus izglītojamiem ar mācību grūtībām. Ieviesta pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas programma, speciālā pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem. |
| **Atbalsts izglītojamiem** | Organizēt visu klašu audzinātāju apmācību pirmās palīdzības sniegšanā.Veicināt skolēnu izpratni par veselības un cilvēkdrošības jautājumiem un atbildīgu attieksmi un rīcību ikdienas situācijās.Izglītojamo karjeras sistēmas pilnveidošana.Atbalsta personāla sadarbības uzlabošana ar vecākiem, kuru bērniem ir mācību grūtības. | Administrācija apmeklēja katastrofu medicīnas centra organizētos kursus pirmās palīdzības sniegšanā, skolas darbiniekiem notika praktiskas nodarbības Edgara Matuta - sertificēta ārsta palīga no Kurzemes reģionālā centra Liepājas brigāžu atbalsta punkta - vadībā.Skolā tika organizēti dažādi pasākumi, kas veicina izpratni par veselības un cilvēkdrošības jautājumiem.Sadarbojoties visām skolas institūcijām, tika veikts kvalitatīvs darbs pie karjeras izvēles jautājumiem. Pilnveidots karjeras informācijas stūrītis skolas bibliotēkā, atjaunoti materiāli par mācību iespējām Liepājas reģionā. Vidusskolēniem tiek piedāvāta iespēja piedalīties izstādē „Skola 201...”, apmeklētas dažādu mācību iestāžu atvērto durvju dienas. Organizētas vairāku profesionālo mācību iestāžu prezentācijas mūsu skolā. Klases stundās sniegta informācija par izglītības iespējām Latvijā un ārzemēs, aicināti skolas absolventi stāstīt par savu studiju, darba pieredzi.Skolas psihologs sadarbībā ar priekšmetu skolotājiem un audzinātājiem konstatēja, ka vairākiem skolēniem ir mācīšanās grūtības. Tika veikta testēšana. Skolēni tika aizsūtīti uz Priekules novada pedagoģiski medicīnisko komisiju. Šie skolēni apgūst speciālās pamatizglītības programmu izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem.  |
| **Iestādes vide**  | Uzlabot skolas estētisko noformējumu. Aktivizēt klašu pašpārvaldes iesaistīšanos kārtības uzturēšanā skolas telpās.Patriotisma un valstiskās identitātes iedzīvināšana nozīmīgos kultūras notikumos mācību un audzināšanas darbā, radot iespējas skolēnu pilsoniskajai līdzdalībai skolas un vietējās kopienas izglītības un kultūrvides veidošanā. | Ir veikts remonts 4 kabinetos un skolas koridoros.Tiek iesaistītas klases kārtības uzturēšanā starpbrīžosIzvērtējot izglītojamo mācību sasniegumus, izveidojot absolventu un skolas vēstures stendus, skola veicina izglītojamo, vecāku un skolas darbinieku piederības apziņu un lepnumu par skolu. Skolā tika organizēti dažādi pasākumi, kas veicina patriotisma audzināšanu. |
| **Resursi** | Skolas materiālās un metodiskās bāzes pilnveidošana. | Projektu ietvaros tika iegādāta datortehnika, kā rezultātā visi pedagogi ir nodrošināti ar datoriem darbam e-klasē, lasītava aprīkota ar jauniem datoriem. Latviešu valodas kabinetam iegādāts projektors. Skolotāju istabā iegādāts jauns kopētājs. Zēnu darbmācībai iegādāts jauns zeimers. Sakārtota signalizācijas sistēma I , II stāva gaitenī un skolas bēniņos. Visā skolā nodrošināts Wifi pārklājums, veikti aparatūras remonti, nomainīta tīkla aparatūra. Renovēti kabineti - latviešu valodas, meiteņu mājturības, vēstures un sociālo zinātņu, sākumskolas, mūzikas kabinets. Renovēta skolas aktu zāle, rekonstruēta skatuve, veikti remonti skolas pagrabstāva 1. un 2. stāva koridoros un foajē. Mācību līdzekļu iegāde. Dabas zinību (fizikas) mācību līdzekļu komplektu iegāde. Ķīmijas kabinetam iegādāti nepieciešamie resursi, pētnieciskās darbības veikšanai. Zēnu mājturības darbnīcas daļējs remonts, labiekārtošana. Dažādu projektu un skolas budžeta ietvaros papildināti skolas gan mācību, gan materiāli tehniskie līdzekļi mājturībai, sākumskolai, pagarinātās dienas grupai, interešu izglītībai, koriģējošai vingrošanai, logopēdijas nodarbībām, materiāli skolas ārpusklases pasākumu organizēšanai, iegādāti skolēnu krēsli 2 kabinetiem. Skolas bibliotēka papildināta ar mācību grāmatām u.c. materiāliem – metodiskajiem izdevumiem, bērnu literatūru, oriģinālliteratūru, uzziņu izdevumiem gan papīra gan elektroniskajā formātā. |
| **Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošinā-šana** | Uzlabot vispārējo darba plānošanu, organizēšanu, kontroli.Izglītības iestādes mērķtiecīgas sadarbības veidošana ar dažādām pašvaldības institūcijām. | Darbs – rezultāts – pašvērtējumi – apkopojums – analīze - uzdevumi darba pilnveidošanai. Darba procesa plānošana (dažādu termiņu un jomu) – plāna realizēšana ikdienas darbā. |

## Skolas pašnovērtējums pamatjomā “Mācību saturs”

|  |  |
| --- | --- |
| **Skolas darba stiprās puses** | **Tālākās attīstības vajadzības** |
| * izglītības programmas ir licencētas, akreditētas un tiek īstenotas mācību procesā;
* katrs mācību priekšmeta skolotājs pārzina mācāmā priekšmeta nozīmi, mācību priekšmetu standartus un programmas, vērtēšanas kārtību un formas;
* mācību apguves saturs un vērtēšanas formas secīgi ietvertas mācību priekšmetu tematiskajos plānos;
* skolotāji sadarbojas tematisko plānu, pārbaudes darbu izstrādē un pilnveidē;
* mācību stundās norisinās produktīvs darbs mācību satura apgūšanā;
* mācību procesā skolotāji ievēro izglītojamo vecuma īpatnības.
 | * skolas vadībai sniegt atbalstu jaunajiem skolotājiem mācību priekšmetu programmu realizācijā,
* organizēt izglītojamo pieredzē balstītu jēgpilnu mācību darbību, kurā mācību satura apguve saistīta ar praktisku dzīves darbību un mērķtiecīgi izmantotām IKT.
* Pilnveidot darbu ar talantīgajiem skolēniem, motivēt izglītojamos apgūt valodas.
 |

## Skolas pašnovērtējums pamatjomā “Mācīšana un mācīšanās”

“Mācīšanas kvalitāte”

|  |  |
| --- | --- |
| **Skolas darba stiprās puses** | **Tālākās attīstības vajadzības** |
| * vairāk nekā puse skolotāju mācību procesā izmanto daudzveidīgas mācību metodes un formas, kas atbilst izglītojamo vecumam, mācību priekšmeta specifikai un saturam;
* metodiskajās komisijās skolotāji apspriež mācāmās tēmas, izmantojamos mācību materiālus un mācīšanas metodes;
* pārdomāts darbs ar talantīgajiem izglītojamiem;
* vairāk nekā pusei klašu telpu ir uzstādīti videoprojektori. Visās klasēs skolotājiem mācību procesa nodrošināšanai ir datori. Piecos kabinetos ir uzstādītas interaktīvās tāfeles, taču, sadarbojoties ar kolēģiem, tās ir pieejamas jebkuram skolotājam. Skolā veiksmīgi tiek izmantota mobilā datorklase;
* izglītojamie un izglītojamo vecāki ir iepazīstināti ar skolā pastāvošo mājas darbu sistēmu;
* mācību priekšmetu programmas paredz saikni ar reālo dzīvi. Mācību procesā skolotāji mācību saturu īsteno atbilstoši mūsdienu aktualitātēm, izmanto alternatīvās mācību formas;
* vidusskolas izglītojamiem, kuri gatavojas startēt augstākajās mācību iestādēs, ir iespēja piedalīties Ēnu dienās, kā arī katru gadu apmeklēt izglītības izstādi Rīgā „Skola 201...”
* skolotāji rosina izglītojamos izteikt viedokli, analizēt, secināt. Mācību procesā lielākā daļa skolotāju veiksmīgi veido dialogu ar izglītojamiem, rosina izglītojamos izteikt savu viedokli, secināt un pieņemt lēmumu, veido pozitīvu attieksmi pret mācību darbu.
 | * attīstīt izglītojamos prasmi mācīties, patstāvīgi strādāt ar dažādiem informācijas avotiem;
* saskaņot katrā klašu grupā mājas un patstāvīgo darbu apjomu;
* iesaistīt izglītojamos ar zemu mācību motivāciju uzņemties līdzatbildību par mācību darbu, kā arī plašāk izmantot skolas piedāvātās papildus iespējas (konsultācijas, fakultatīvās nodarbības);
* attīstīt izglītojamos paškontroles un pašnovērtēšanas prasmes;
* attīstīt visiem skolotājiem prasmes plašāk izmantot modernās tehnoloģijas mācību stundās;
* pilnveidot izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kritērijus pāru/grupu darba un mutisko darbu objektīvākai novērtēšanai;
* jāuzlabo klašu vecāku sapulču satura kvalitāte.
 |

## Skolas pašnovērtējums pamatjomā “Mācīšana un mācīšanās”

“Mācīšanās kvalitāte”

|  |  |
| --- | --- |
| **Skolas darba stiprās puses** | **Tālākās attīstības vajadzības** |
| * skolotāji rosina izglītojamos strādāt radoši, ar iniciatīvu un atbildību. Izglītojamie zina un saprot darbam izvirzītās prasības;
* izglītojamie piedalās gan skolas, gan ārpusskolas ar mācību darbu saistītos pasākumos (izstādēs, konkursos). Izglītojamiem ir iespēja regulāri ar saviem darbiem piedalīties gan skolas, gan ārpusskolas organizētajās izstādēs un konkursos, prezentēt tos klasē, skolā, vecākiem un sabiedrībai;
* izglītojamie aktīvi izmanto skolas piedāvātās iespējas: datorklasi, bibliotēku, konsultācijas, fakultatīvās nodarbības;
* izglītojamiem ir zināma mājas darbu vērtēšanas kārtība, pārbaudes darbu kārtība;
* skolā ir noteikta kārtība izglītojamo zināšanu un prasmju diagnosticēšanai. Tiek lietota e-klase, kur tiek veikta izglītojamo semestra un gada sasniegumu analīze;
* skola regulāri plāno un organizē pasākumus vecākiem – skolas, klašu vecāku sapulces, vecāku dienas, iespējas vecākiem viesoties mācību stundās. Informāciju par izglītojamo sasniegumiem (sekmju izrakstus) vecāki saņem 1-2 reizes (4.-12.kl.) mēnesī;
* izglītojamie aktīvi gatavojas un piedalās mācību priekšmetu olimpiādēs un konkursos skolā, novadā un valsts mērogā;
* izglītojamiem tiek piedāvāta iespēja rakstīt zinātniski pētnieciskos darbus, ar kuriem var piedalīties rajona un valsts mērogā rīkotās konferencēs.
 | * Izmantot interaktīvos materiālus mācību vielas apguvē, IT.
* Nodrošināt skolēnus ar PROF pieejamību portālā [www.uzdevumi.lv](http://www.uzdevumi.lv/);
* Veidot ciešāku sadarbību ar klases audzinātājiem, vecākiem.
* Izmantot Lielvārds Digitālās bibliotēkas pakalpojumus;
* Mudināt izglītojamos piedalīties mācību priekšmetu saistītos pasākumos;
* Nodrošināt mācību procesa saikni ar reālo dzīvi.
 |

## Skolas pašnovērtējums pamatjomā “Mācīšana un mācīšanās”

 “Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa”

|  |  |
| --- | --- |
| **Skolas darba stiprās puses** | **Tālākās attīstības vajadzības** |
| * skolotāji izmanto daudzveidīgas mācību priekšmeta specifikai un izglītojamā vecumam, spējām atbilstošas mācību metodes un formas;
* katram mācību priekšmetam izstrādāti secīgi mācību satura sadalījumi, detalizēti mācību tematiskie plāni;
* skolotāji mācību priekšmetu programmu īstenošanā veido saikni ar reālo dzīvi, organizē mācību ekskursijas, izstrādā projekta darbus;
* skolotāji rosina izglītojamos strādāt mērķtiecīgi un atbilstoši savām spējām, kā arī izmantot papildus iespējas;
* dažos mācību priekšmetos mācīšanas kvalitātes uzlabojumam ir izveidoti izdales metodiskie materiāli, kurus skolotāji pārdomāti izmanto;
* skolotāji stundās izmanto interaktīvās mācību metodes, informācijas tehnoloģijas, mācību videofilmas, animācijas, praktiskos un pētnieciskos darbus;
* skolotāji kompetenti vērtē izglītojamā mācību darbu, veic vērtējumu reģistrāciju;
* skolotāji mācību stundās prot veidot dialogu ar izglītojamiem;
* mācību priekšmetu skolotāji efektīvi sadarbojas ar klašu audzinātājiem;
* izglītojamie zina un saprot mācību darbam izvirzītās prasības, vērtēšanas kārtību;
* izglītojamie prot strādāt individuāli un grupās, viņiem ir labas sadarbības prasmes;
* skolā ir noteikta kārtība vecāku informēšanai par izglītojamo mācību sasniegumiem, stundu apmeklējumiem, uzvedību;
* skola izmanto un pilnveido pašnovērtēšanas formas skolotājiem;
* skolas vadība pārrauga un kontrolē noteiktās vērtēšanas kārtības ievērošanu;
* skolas vadība analizē izglītojamo mācību sasniegumus, analīzes rezultātus apspriež ar mācību priekšmetu skolotājiem.
 | * vienotas skolas *Mācību sa­sniegumu* vērtēšanas kārtī­bas prasību izpildes nodroši­nāšana;
* veicināt izglītojamo mācību motivāciju un personīgo at­bildību par mācību sasnie­gumu pozitīvas dinamikas sasniegšanu;
* plānot skolotāju sadarbību pa klašu grupām un mācību priekšmetiem vienotu pār­baudes darbu kritēriju izstrā­dei atbilstīgi mācību priekšmetu jauno standartu prasībām.
 |

## Skolas pašnovērtējums pamatjomā ”Izglītojamo sasniegumi”

|  |  |
| --- | --- |
| **Skolas darba stiprās puses** | **Tālākās attīstības vajadzības** |
| * izglītojamiem dabaszinībās, vizuālajā mākslā, sportā, mūzikā, mājturībā un tehnoloģijās, literatūrā un informātikā pamatskolas grupā ir optimālas zināšanas, vidusskolēniem ir optimālas zināšanas kultūras vēsturē, angļu valodā, tehniskā grafikā, literatūrā un mūzikā;
* pēdējos gados valsts pārbaudes darbos 12.klasēs augsts līmenis ir latviešu valodā , angļu valodā, matemātikā;
 | * paaugstināt 6.-9. klašu izglītojamo sasniegumus ikdienas darbā pamatpriekšmetos (matemātikā, latviešu valodā, angļu valodā, vēsturē, ķīmijā);
* paaugstināt 9.klasē izglītojamo skaitu, kas kārto valsts pārbaudes darbus optimālā un augstā līmenī vēsturē.
 |

## Skolas pašnovērtējums pamatjomā “Atbalsts izglītojamiem”

|  |  |
| --- | --- |
| **Skolas darba stiprās puses** | **Tālākās attīstības vajadzības** |
| * skolā regulāri tiek organizēti pasākumi izglītojamo profilaktiskajā veselības aprūpē;
* skolā izstrādātas drošības tehnikas instrukcijas, ar kurām tiek iepazīstināti izglītojamie, pedagogi un tehniskais personāls;
* skolotāju un atbalsta personāls nodrošina individuālu pieeju katra izglītojamā personībai, palīdz jaunajiem izglītojamiem iesaistīties klases un skolas dzīvē;
* skolā ir pieejamas konsultācijas mācību priekšmetos, kas nodrošina mācību atbalstu izglītojamiem;
* skolā notiek darbs ar talantīgiem bērniem;
* klašu audzinātāji īsteno vienotu skolas izstrādātu audzināšanas programmu, kura balstās uz izglītojamo izpēti un vērtīborientāciju;
* skolā aktīvi darbojas izglītojamo pašpārvalde;
* skola piedāvā izglītojamiem interešu izglītības programmas, kas nodrošina izglītojamo vispusīgu spēju attīstību, nodrošina radošās pašizpausmes;
* Skola piedāvā 10.-12.kl. Skolēniem saņemt stipendiju par augstiem sasniegumiem mācībās;
* skola informē izglītojamos un vecākus par tālākās izglītības iespējām;
* skolā ir izveidota kārtība ātrai un regulārai vecāku informēšanai par izglītojamo nosebojumiem, neattaisnoti kavētām mācību stundām;
* skolā tiek organizētas praktiskās nodarbības, lai veidotu izglītojamiem prasmes rīkoties ekstremālās un ārkārtas situācijās;
* skola piedāvā apgūt B kategorijas transportlīdzekļu vadītāju apmācību.
 | * uzlabot klašu audzinātāju un atbalsta personāla sadarbību atbalstam izglītojamiem ar mācību grūtībām;
* paplašināt darbu ar talantīgiem bērniem;
* uzlabot atbalsta personāla sadarbību ar vecākiem, kuru bērniem ir mācību grūtības;
* regulārs sociālā darbinieka, psihologa atbalsts ikdienas darbā;
* komerczinību apguve sākumskolā un pamatskolā;
* pilnveidot izglītojamo karjeras izglītības sistēmu;
* palielināt interešu izglītības programmu klāstu, lai iesaistītu nodarbībās pēc iespējas lielāku skolēnu skaitu.
 |

## Skolas pašnovērtējums pamatjomā “Iestādes vide”

|  |  |
| --- | --- |
| **Skolas darba stiprās puses** | **Tālākās attīstības vajadzības** |
| * skolai ir senas tradīcijas, ko tā kopj un attīsta;
* izglītojamie lepojas ar savu piederību skolai, piedalās olimpiādēs, konkursos un sacensībās, aizstāvot tās godu;
* izglītojamie jūtas skolā vienlīdzīgi neatkarīgi no tautības un dzimuma;
* skolā ir pozitīva sadarbības vide;
* skolā plāno un īsteno pasākumus, kas uzlabo savstarpējo sadarbības kultūru;
* skolas iekšējās kārtības noteikumi paredz atzinīgi novērtēt uzvedību un sasniegumus;
* skolas iekšējās kārtības nodrošināšanā iesaistās izglītojamo pašpārvalde;
* izglītojamie zina un ievēro skolas iekšējās kārtības noteikumus;
* skolā kontrolē izglītojamo stundu apmeklējumus, sistemātiski informē vecākus par stundu nosebojumiem;
* skolas apkārtne ir sakopta un uzturēta kārtībā.
 | * uzlabot klašu audzinātāju un atbalsta personāla sadarbību atbalstam izglītojamiem ar mācību grūtībām;
* paplašināt darbu ar talantīgiem bērniem;
* uzlabot atbalsta personāla sadarbību ar vecākiem, kuru bērniem ir mācību grūtības.
* jāturpina strādāt pie klašu pašpārvaldes iesaistīšanās kārtības uzturēšanā starpbrīžos skolas telpās;
* efektīgāk jāiesaista atbalsta personāls skolas mikrovides veidošanā;
* jāturpina uzlabot skolas estētiski vizuālais noformējums;
* jānodrošina visās skolas telpās higiēnas normām atbilstoša temperatūra un apgaismojums.
 |

## Skolas pašnovērtējums pamatjomā “Iestādes resursi”

|  |  |
| --- | --- |
| **Skolas darba stiprās puses** | **Tālākās attīstības vajadzības** |
| * skolai ir kvalificēts pedagoģiskais un atbalsta personāls;
* skolotāji izmanto plašas tālākizglītības iespējas - iesaistās dažādos projektos, tālākizglītības kursos, semināros;
* skolotāju darba slodžu sadalījums un darba organizācija veicina kvalitatīvu darbu;
* mācību tehniskie līdzekļi ir darba kārtībā ;
* skolā ir noteikta kārtība mācību kabinetu, materiāli tehnisko mācību līdzekļu izmantošanai;
* skolas rīcībā ir līdzekļi izglītības programmu īstenošanai ,infrastruktūras uzturēšanai, skolas darbības nodrošināšanai, tie tiek optimāli un lietderīgi izmantoti;
* skola pastāvīgi piesaista papildus līdzekļus estētiskās vides uzlabošanai, materiāltehniskās vides pilnveidei;
* direktors konsultējas par līdzekļu plānošanu un sadali ar darbiniekiem, problēmu jautājumi tiek risināti koleģiāli.
 | * jāmeklē papildus iespējas finanšu resursu piesaistei;
* jānostiprina jauno skolotāju motivācija attīstīt savu darbu skolā ilgākā laika periodā;
* paplašināt skolotāju savstarpējo sadarbību esošo mācību tehnisko līdzekļu efektīvākai izmantošanai;
* rosināt skolotājus vairāk veidot mācību līdzekļus elektroniskā formātā.
 |

## Skolas pašnovērtējums pamatjomā “Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana”

|  |  |
| --- | --- |
| **Skolas darba stiprās puses** | **Tālākās attīstības vajadzības** |
| * skolas darbinieku pienākumi, atbildība ir skaidri noteikti, veiksmīgi tiek organizēta savstarpējā sadarbība;
* skolā ir izveidotas metodiskā padome un komisijas;
* personāla tālākizglītība tiek organizēta atbilstoši normatīvo aktu prasībām, skolas darba un tā attīstības vajadzībām;
* skolotāji savstarpēji skolā, kā arī ar reģiona, pilsētas, valsts un ārvalstu skolotājiem dalās savā darba pieredzē;
* skolas pašvērtējums ir skaidri strukturēts un plānots, visiem ir iespēja iepazīties ar to;
* skolā organizē un īsteno kontroli un izvērtēšanu dažādos skolas darbības aspektos;
* skolas darba pašvērtēšanā iegūtie secinājumi tiek izmantoti skolas attīstības plāna papildināšanai un pilnveidei;
* attīstības prioritātes tiek izvirzītas stratēģiskas un reālas, balstoties uz skolas pašvērtējumā konstatētām uzlabojamām un stiprajām pusēm, periodiski ir vērtētas un analizētas;
* attīstības plāns ir loģiski strukturēts, pārskatāms un skaidrs, ir izvirzīti konkrēti mērķi;
* attīstības plāns ir apspriests, pieņemts, pieejams visiem interesentiem;
* skolā ir visa skolas darbību reglamentējošā dokumentācija;
* vadības struktūra ir skaidra un visiem zināma, un pienākumu sadale sekmē darba efektivitāti;
* direktors deleģē pienākumus, konsultējas ar vadības komandu un skolotājiem pirms lēmumu pieņemšanas;
* vadības komanda atbalsta, plāno un ievieš inovācijas;
* skolas vadība sadarbojas ar citām iestādēm skolas attīstības prioritāšu īstenošanai.
 | * uzlabot vispārējo darba plānošanu, organizēšanu, kontroli;
* direktoram precizēt pienākumu sadali starp vietniekiem izglītības darbā, jānovērš nelietderīga informācijas plūsma;
* Rosināt visu skolas darbinieku līdzdalību skolas attīstības plāna īstenošanā;
* izveidot attīstības plāna īstenošanas pārraudzības darba grupu;
* uzlabot klašu audzinātāju un atbalsta personāla sadarbību atbalstam izglītojamiem ar mācību grūtībām;
* paplašināt darbu ar talantīgiem bērniem;
* uzlabot atbalsta personāla sadarbību ar vecākiem, kuru bērniem ir mācību grūtības.
 |

# \*\*\*

# Attīstības prioritāšu sadalījums pa gadiem

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Skolas darbības pamatjomas** | **2014./2015. mācību gads** | **2015./2016. mācību gads** | **2016./2017. mācību gads** |
| **Mācību saturs** | * Vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena programmas “Ievirze policista darbā” (programmas kods 31014011)realizācijas uzsākšana.
* Speciālās pamatizglītības programmas izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (programmas kods 21015611) realizācijas uzsākšana.
 | * Vispārējās vidējās izglītības un pamatizglītības standarta apguves realizācijas izvērtējums.
* Vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena programmas “Ievirze policista darbā” (programmas kods 31014011) un speciālās pamatizglītības programmas izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (programmas kods 21015611) realizācija.
 | Skolas izglītības programmu īstenošanas monitorings.  |
| **Mācīšana un mācīšanās** | Skolēnu mācīšanās procesa pilnveide. | Skolēnu mācīšanās procesa pilnveide. |  |
| **Skolēnu sasniegumi** |  | * Vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena programmas skolēnu sasniegumu vērtēšanas kritēriju izstrāde, ieviešana un pilnveide.
* Skolēnu mācību sasniegumu datu analīze un skolēnu mācību sasniegumu prognozēšana.
* Speciālās pamatizglītības programmas izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem sasniegumu vērtēšanas kritēriju izstrāde, ieviešana un pilnveide.
 | * Skolēnu ikdienas mācību

 sasniegumu monitorings. Valsts pārbaudes darbu rezultātu salīdzinošā analīze. |  |
| **Atbalsts skolēniem** | * Pilnveidot izglītojamo izpratni par veselības un cilvēkdrošības jautājumiem, savstarpējo attiecību kultūru, attīstot cieņpilnu attieksmi pret sevi un citiem, kā arī atbildīgu rīcību ikdienas situācijās.
 | * Pilnveidot sadarbību starp skolas atbalsta personālu, izglītojamo vecākiem un citām institūcijām.
 | * Skolēnu karjeras izglītības sistēmas pilnveidošana.
 |  |
| **Skolas vide** |  | * Drošas un labvēlīgas vides nodrošināšana.
 | * Drošas un labvēlīgas vides nodrošināšana.
 |
| **Resursi** | * Skolas materiāltehnisko resursu (t.sk.IT) un iekārtu atjaunošana un papildināšana, un efektīva izmantošana.
* Skolas 2-3 kabinetu renovācija
 | * Skolas materiāltehnisko resursu (t.sk.IT) un iekārtu atjaunošana un papildināšana, un efektīva izmantošana.
* Skolas 2-3 kabinetu renovācija
 | * Skolas materiāltehnisko resursu (t.sk.IT) un iekārtu atjaunošana un papildināšana, un efektīva resursu (t.sk.IT) un iekārtu atjaunošana un papildināšana, un efektīva izmantošana.
 |
| **Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana** | Skolas darbinieku iesaistīšana attīstības plāna monitoringā. | * Skolas darbinieku iesaistīšana vērtēšanas procesā.
* Iesaistīšanās Eiropas programmā **Erasmus+**.
 | * Attīstības plāna monitorings.
* Jauna attīstības plāna izstrāde 2017.-2020. gadam izstrāde
 |

\*\*\*

# Skolas attīstības prioritāšu gaita

## 2014./15.m.g.

Pamatjoma Mācību saturs

**Prioritāte** *Speciālās pamatizglītības programmas 23015611 un* vispārējās vidējās izglītības profesionālā virziena programmas 4113901000 *īstenošanas nodrošināšana un izvērtēšana.*

**Mērķis** *Nodrošināt skolas licencēto izglītības programmu īstenošanu*

**Novērtēšanas kritēriji**

* Ir izstrādāti individuālie plāni un atbalsta materiāli speciālās pamatizglītības programmas 23015611 izglītojamajiem.
* Visu mācību gadu tiek veikta bērnu diagnostika, lai nodrošinātu nepieciešamo atbalstu mācību grūtību novēršanai.
* Vidusskolas izglītojamajiem tiek nodrošināta iespēja apgūt vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientējošā virziena (ievirze policista darbā) programmu.

|  |
| --- |
| Ieviešanas gaita |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| Izstrādāt mācību priekšmetu programmas, lai nodrošinātu speciālās pamatizglītības programmas 23015611 apguvi. | Klases audz., priekšmetu skolotāji, logopēds | 2014.gada septembris | Speciālā izglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām | Direktora vietnieki izglītības jomā  |
| Izstrādāt mācību priekšmeta ”Ievirze policista darbā” programmu, tematisko plānu. | Priekšmeta skolotājs | 2014.gada septembris | Mācību priekšmeta ”Ievirze policijas darbā” standarts | Direktora vietnieki izglītības jomā  |
| Izstrādāt individuālos plānus speciālās pamatizglītības programmas 23015611 izglītojamiem. | Priekšmetu skolotāji | 2014.gada septembris | Mācību priekšmeta programmas | Direktora vietnieki izglītības jomā  |
| Sadarbojoties klases audzinātājiem, priekšmetu skolotājiem un atbalsta personālam izstrādāt individuālos izaugsmes plānus izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām.  | Klašu audzinātāji, priekšmetu skolotāji | Oktobris, marts | Mācību priekšmeta programmas, atbalsta personāls | Direktora vietnieki izglītības jomā  |
| Izstrādāt atbalsta materiālus speciālās pamatizglītības programmas 23015611 izglītojamiem. | Priekšmetu skolotāji, atbalsta personāls | Oktobris,februāris | Mācību priekšmeta programmas, atbalsta personāls | Direktora vietnieki izglītības jomā |
| Informēt izglītojamo vecākus par prasībām mācību darbam arprogrammu 23015611unvispārējās vidējās izglītības profesionālā virziena programmu 4113901000. | Klašu audzinātāji, priekšmetu skolotāji | Septembris,janvāris | Vecāku sapulču protokoli | Direktora vietnieki izglītības jomā  |
| Dalīties pieredzē metodisko komisiju sanāksmēs par darbu ar speciālās pamatizglītības programmas 23015611 izglītojamiem. | Metodisko komisiju vadītāji | 2014.gada13.oktobris | Individuālie plāni, stundu vērošanas materiāli | Direktora vietnieki izglītības jomā  |
| Plānojot konsultāciju darba laiku, paredzēt mācību laiku izglītojamiem ar mācību grūtībām un talantīgajiem skolēniem. | Priekšmetu skolotāji | Septembris,janvāris | Individuālie plāni | Direktora vietnieki izglītības jomā  |

Pamatjoma Mācīšana un mācīšanās

**Prioritāte**Skolēnu mācīšanās procesa pilnveide.

**Mērķis**Organizēt uz skolēna pieredzi balstītu jēgpilnu mācību procesu, izmantojot tādas mācību metodes kā eksperimenti, modelēšana, lomu spēles.

 **Novērtēšanas kritēriji**

* Skolotāji izmanto dažādas mācību satura apguvei piemērotas mācīšanas metodes.
* Lasītprasmes izkopšana notiek visos mācību priekšmetos.
* Izglītojamie ir aktīvi mācību procesa dalībnieki.
* Skolotāji regulāri pilnveido savu profesionālo meistarību tālākizglītības kursos.
* Tiek nodrošināts atbalsts talantīgiem bērniem individuālo spēju attīstīšanai.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ieviešanas gaita** |  |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| Mācību procesā skolotāji izmanto daudzveidīgas mācību metodes. | Direktora vietnieks izglītības jomā. Metodisko komisiju vadītāji. | Visu mācību gadu | Stundu vērošana, metodisko komisiju materiāli | Direktore  |
| Sniegt atbalstu talantīgajiem bērniem savu spēju attīstīšanai individuālajās konsultācijās un mācību stundās . | Priekšmetu skolotāji  | 2014./2015.m.g | Priekšmetu skolotāji | Direktora vietnieks izglītības jomā |
| Mācību priekšmeta komisijās analizē izmantotās mācīšanas metodes. | Direktora vietnieks izglītības jomā,Mk vadītāji | 24.novembris,aprīlis | Stundu vērošanas materiāli, metodisko komisiju materiāli | Direktore |
| Skolas metodiskajās komisijās ir izstrādāta vienota skolēnu sagatavoto prezentāciju vērtēšanas kārtība. | Metodisko komisiju vadītāji | Oktobris | Skolas vērtēšanas kārtība, māc. programmas | Direktora vietnieks izglītības jomā |
| Katrā mācību priekšmetā notiek lasītprasmes pilnveidošana. | Priekšmetu skolotāji, metodisko komisiju vadītāji | Visu mācību gadu | Tematiskie plāni, stundu vērošana | Direktora vietnieks izglītības jomā |
| Iesaistīt izglītojamos aktīvā stundu darbā. | Priekšmetu skolotāji, metodisko komisiju vadītāji | Visu mācību gadu | Stundu vērošana | Direktora vietnieks izglītības jomā |
| Atbilstoši skolas izstrādātajam pedagogu tālākizglītības plānam, apmeklēt tālākizglītības kursus.  | Direktora vietnieks izglītības jomā  | 2014./2015.m.g. | Valsts un projektu piedāvātās tālākizglītības kursu programmas  | Direktore  |
| Veikt regulāru mācību procesa kontroli un analīzi  | Direktora vietnieks izglītības jomā  | Visu mācību gadu  | Stundu vērošanas protokoli, metodisko komisiju protokoli un materiāli  | Direktore  |

Pamatjoma Atbalsts skolēniem

**Prioritāte**Pilnveidot izglītojamo izpratni par veselības un cilvēkdrošības jautājumiem, savstarpējo attiecību kultūru, attīstot cieņpilnu attieksmi pret sevi un citiem, kā arī atbildīgu rīcību ikdienas situācijās..

**Mērķis**Veicināt katra izglītojamā individuālo izaugsmi, harmonisku attīstību un konkurētspējas uzlabošanu.

 **Novērtēšanas kritēriji**

* Skola regulāri apkopo ziņas par skolēnu veselību.
* Ir veikta izglītojamo apmācība, kā rīkoties ekstremālās situācijās.
* Izglītojamie ir instruēti par drošības noteikumiem.
* Ir izveidota ieteikumu un priekšlikumu kastīte.
* Ir izstrādāta kārtība skolotāja rīcībai, ja izglītojamais skolā apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.
* Nodrošināta pagarinātā dienas grupa visiem izglītojamiem, kuriem tā nepieciešama.
* Skolā tiek piedāvāta plaša interešu izglītības programma, kurā katrs izglītojamais var attīstīt savus talantus un pavadīt pilnvērtīgi brīvo laiku.

|  |
| --- |
| Ieviešanas gaita |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| Mācību gada sākumā skola tiek informēta par izglītojamo veselības stāvokli. | Skolas medmāsa | Septembris  | Ārsta izziņas | Direktore, vietnieks audzināšanas jomā  |
| Izstrādāt interešu izglītības pulciņu darba plānojumus, organizēt regulāru interešu izglītības pulciņu darbu. | Direktore, vietnieks audzināšanas jomā | Līdz 15.septembrim,mācību gada gaitā  | Skolas interešu izglītības programmas  | Direktore  |
| Izstrādāt pedagogu, atbalsta personāla un pagarināto dienas grupu darba grafikus, konsultāciju piedāvājumu un iepazīstināt ar tiem skolēnus un vecākus. | Direktora vietnieks izglītības jomā  | Līdz 15.septembrim  | Pedagogu un atbalsta personāla tarifikācija, skolas izglītības programmas  | Direktore  |
| Nodrošināt pagarinātajās dienas grupās saturīgu brīvā laika pavadīšanu un atbalstu mācību vielas apguvē un mājas darbu sagatavošanā. | Pagarinātās dienas grupas skolotāji | Visu mācību gadu  | Pagarinātās dienas grupas darba grafiki  | Direktore, vietnieks izglītības jomā  |
| Papildināt skolas izveidotās instruktāžas un kārtības par skolēnu drošību. | Direktors vietnieks audzināšanas jomā  | Visu mācību gadu  | Drošības instruktāžas | Direktore |
| Organizēt praktiskās nodarbības par ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmo palīdzību, drošību uz ceļiem, veikt instruktāžas. | Klašu audzinātāji | Visu mācību gadu  | Drošības instruktāžas, policijas darbinieki, medmāsa, audzinātāji | Direktore, vietnieks audzināšanas jomā |
| Aicināt skolēnus izteikt priekšlikumus skolas darba uzlabošanai. | Skolēnu pašpārvalde | Visu mācību gadu  | Iekšējie kārtības noteikumi, citi reglamentējošie noteikumi. | Direktore, vietnieks audzināšanas jomā |
| Izstrādāt kārtību skolotāja rīcībai, ja skolēns skolā apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību. | Metodisko komisiju vadītāji | Līdz 20. decembrim | Iekšējie kārtības noteikumi, citi reglamentējošie noteikumi. | Direktore |

Pamatjoma Resursi

**Prioritāte** Skolas materiāltehnisko resursu (t.sk.IT) un iekārtu atjaunošana un papildināšana, un efektīva izmantošana.

**Mērķis** Papildināt un uzturēt skolas materiāli tehnisko bāzi.

 **Novērtēšanas kritēriji**

* Skolas pedagogi, atbalsta personāls ir nodrošināts ar nepieciešamajiem metodiskajiem materiāliem, mācību līdzekļiem.
* Ir uzsākta skolas 2-3 kabinetu renovācija.
* Iespēju robežās ir iegādātas jaunas IT tehnoloģijas.
* Ir labiekārtots zēnu mājturības kabinets.
* Pabeigts 1. stāva koridora remonts.

|  |
| --- |
| Ieviešanas gaita |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| Nodrošināt materiāli tehnisko bāzi atbalsta personāla darbībai. | Metodisko komisiju vadītāji, bibliotekāre | Visu mācību gadu | Skolas budžets | Direktore |
| Pakāpeniski nodrošināt skolotājus ar jaunām IT. | Direktora vietnieks IT jaut. | Visu mācību gadu | Skolas budžets | Direktore |
| Veikt remontus 103. un 214. kabinetā.  | Direktora vietnieks saimniecības jaut. | Jūnijs-augusts | Skolas budžets | Direktore |
| Labiekārtots zēnu mājturības kabinets. | Direktora vietnieks saimniecības jaut. | Jūnijs-augusts | Skolas budžets | Direktore |
| Pabeigt 1. stāva koridora remonts. | Direktora vietnieks saimniecības jaut. | Jūnijs-augusts | Skolas budžets | Direktore |

Pamatjoma Izglītības iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

**Prioritāte**Skolas darbinieku iesaistīšana attīstības plāna monitoringā.

**Mērķis**Nodrošināt plānveidīgu izglītības iestādes attīstību.

 **Novērtēšanas kritēriji**

* Izstrādāts skolas attīstības plāns un prioritāšu īstenošanas plāni.
* Izstrādāts skolas darba plāns.
* Skolas darba plānošanā tiek iesaistīti izglītojamie un izglītojamo vecāki.

|  |
| --- |
| Ieviešanas gaita |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| Izstrādāt skolas Attīstības plānu 2015.-2017. gadam un prioritāšu izpildes plānus.  | Pedagoģiskā padome  | Līdz 1.oktobrim  | Priekules vidusskolas pedagogi | Direktore  |
| Izstrādāt detalizētu darba plānu. | Pedagogu darba grupa  | Līdz 1. oktobrim | Priekules vidusskolas pedagogi | Direktore  |
| Izstrādāt ieteikumus attīstības plānam 2015.-2017.gadam skolas padomes sēdē.  | Direktors  | Līdz 1. oktobrim | Priekules vidusskolas pedagogi | Skolas padome  |
| Veikt attīstības plāna monitoringu.  | Direktora vietnieki  | Līdz 2015.gada 1.jūnijam  | Priekules vidusskolas pedagogi | Direktore  |

## 2015./16.m.g.

Pamatjoma Mācību saturs

**Prioritāte**Vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena programmas “Ievirze policista darbā” (programmas kods 31014011) un speciālās pamatizglītības programmas izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (programmas kods 21015611) realizācija.

Vispārējās vidējās izglītības un pamatizglītības standarta apguves realizācijas izvērtējums.

***Mērķis*** *Nodrošināt kvalitatīvu izglītību, realizējot standartos un mācību priekšmetu programmās izvirzītos mērķus un uzdevumus. Nodrošināt skolas licencēto izglītības programmu īstenošanu.*

 **Novērtēšanas kritēriji**

* Pedagogi profesionāli plāno mācību satura apguves secību saskaņā ar vispārējās vidējās un pamatizglītības mācību priekšmetu standartu un mācību priekšmeta programmu.
* Pedagogi ir izvērtējuši atbalsta materiālu klāstu un veiksmīgi tos izmanto mācību satura apguvē.
* Tiek nodrošināts vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena programmas “Ievirze policista darbā” monitorings.
* Tiek sniegts atbalsts izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem.
* Tiek veikta sistemātiska diagnostika, lai nodrošinātu nepieciešamo atbalstu izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām.
* Pedagogi izmanto jaunākās mācību metodes un tehnoloģijas.

|  |
| --- |
| Ieviešanas gaita |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| Izstrādāt mācību priekšmetu programmas, lai nodrošinātu speciālās pamatizglītības programmas 2301 5611 apguvi. | Klases audz.,priekšmetu skolotāji, logopēds | 2014.gadaseptembris | Speciālā izglītības programma skolēniem ar mācīšanās grūtībām | Direktora vietnieki izglītības jomā |
| Izveidot atbalsta personāla darba monitoringu.  | Atbalsta personāls  | Augusts,septembris | Speciālā izglītības programma  | Direktore  |
| Nodrošināt mācību priekšmetu programmu izvēli vai izstrādi atbilstoši skolas izglītības programmām. Apstiprināt mācību priekšmetu apguvei izmantojamās mācību priekšmetu programmas. | Direktora vietnieki izglītības jomā, Metodisko komisiju vadītāji | 1.septembris  | Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās standarts, IZM apstiprinātās mācību priekšmetu programmas | Direktore |
| Veikt programmu izpildes analīzi un monitoringu.  | Direktora vietnieki izglītības jomā, metodisko komisiju vadītāji  | decembris, jūnijs  | Stundu vērošanas materiāli, skolēnu mācību sasniegumu apkopojums.  | Direktore  |
| Veikt korekcijas mācību plānos, lai nodrošinātu standarta prasību apguvi. | Priekšmetu skolotāji | Visu mācību gadu | Standarts, mācību priekšmetu programmas | Direktora vietnieks izglītības jomā |

Pamatjoma Mācīšana un mācīšanās

**Prioritāte**Skolēnu mācīšanās procesa pilnveide

**Mērķis** *Nodrošināt skolas licencēto izglītības programmu īstenošanu*.

**Novērtēšanas kritēriji**

* Skolotāji mācību procesā izmanto mūsdienīgas, efektīvas mācību metodes un jaunākās tehnoloģijas.
* Skola regulāri uzskaita un analizē izglītojamo kavējumus.
* Skolotāji izmanto mūsdienīgus pārbaudes darbus, vērtēšanas procesā iegūto informāciju analizē.
* Skolotāji regulāri iesaista izglītojamo vecākus mācību procesa plānošanā un izvērtēšanā.
* Mācību stundas, ārpusstundu nodarbības, skolvadībā, izglītojamo patstāvīgajā mācību darbībā regulāri tiek izmantotas informācijas tehnoloģijas, e-klase.

|  |
| --- |
| Ieviešanas gaita |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| Izvēlēties tādas mācību darba organizācijas formas un mācību metodes, kurās skolēni radoši domā un strādā, apgūst prasmi risināt problēmas, strādāt komandā, uzņemties atbildību.  | Klases audz.,priekšmetu skolotāji,  | Visu mācību gadu | Mācību programmas, stundu vērošanas materiāli | Direktores vietnieki izglītības jomā |
| Plānot un pilnveidot mācību procesa saikni ar reālo dzīvi:plānojot mācību stundas, izmantot iespēju sadarboties ar iestādēm un uzņēmumiem, organizējot mācību ekskursijas  | Priekšmetu skolotāji, klašu audzinātāji | Visu mācību gadu | Tematiskie plāni, stundu vērošanas materiāli | Direktores vietnieki izglītības jomā |
| Nodrošināt atbalstošu, pozitīvu, labvēlīgu mācību vidi.  | Priekšmetu skolotāji, klašu audzinātāji | Visu mācību gadu | Tematiskie plāni, stundu vērošanas materiāli | Direktores vietnieki izglītības jomā |
| Nodrošināt mūsdienīgu, standarta un programmu apguvei atbilstošu mācību procesu. | Priekšmetu skolotāji, klašu audzinātāji | Visu mācību gadu | Tematiskie plāni, stundu vērošanas materiāli | Direktores vietnieki izglītības jomā |
| Sniegt atbalstu talantīgajiem bērniem savu spēju attīstīšanai individuālajās konsultācijās un mācību stundās.  | Priekšmetu skolotāji  | Visu mācību gadu | Tematiskie plāni, stundu vērošanas materiāli | Direktores vietnieki izglītības jomā |
| Metodiskajās komisijās organizēt skolotāju pieredzes pilnveidošanu mācīšanas un mācīšanās procesa uzlabošanā, diferencējot un individualizējot darbu.  | Metodisko komisiju vadītāji,  | Visu mācību gadu  | Stundu vērošanas, metodisko komisiju materiāli  | Direktores vietnieki izglītības jomā |
| Veikt regulāru mācību procesa kontroli un analīzi. | Direktora vietnieks izglītības jomā  | Visu mācību gadu  | Stundu vērošanas, metodisko komisiju materiāli  | Direktore  |

Pamatjoma Skolēnu sasniegumi

**Prioritāte**Vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena programmas skolēnu sasniegumu vērtēšanas kritēriju izstrāde, ieviešana un pilnveide.

Skolēnu mācību sasniegumu datu analīze un skolēna mācību sasniegumu prognozēšana

Speciālās pamatizglītības programmas izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem skolēnu sasniegumu vērtēšanas kritēriju izstrāde, ieviešana un pilnveide.

**Mērķis** *nodrošināt vispusīgu, attīstošu vērtēšanu visās skolā īstenotajās izglītības programmās*.

 **Novērtēšanas kritēriji**

* Skolā ir izstrādāts un tiek ievērots pārbaudes darbu grafiks.
* Skolā ir noteikta vērtēšanas kārtība, ar kuru iepazīstināti visi izglītojamie, vecāki un skolas darbinieki.
* Izglītojamie un vecāki regulāri tiek informēti par bērnu mācību sasniegumiem.

|  |
| --- |
|  Ieviešanas gaita |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| Iepazīstināt izglītojamos un vecākus ar skolas vērtēšanas kārtību. | Klašu audzinātāji  | Līdz 15.septembrim  | Skolas vērtēšanas kārtība  | Direktores vietnieks izglītības jomā |
| Izstrādāt individuālos izaugsmes plānus skolēniem ar mācīšanās grūtībām (speciālā programma), iesaistot šajā procesā vecākus. | Klašu audzinātāji, atbalsta personāls, priekšmetu skolotāji, logopēde  | Līdz 1.decembrim  | Individuālie izaugsmes plāni  | Direktores vietnieks izglītības jomā |
| Veikt regulāru individuālo izaugsmes plānu kontroli, sadarbojoties ar bērnu vecākiem.  | Klašu audzinātāji, atbalsta personāls, priekšmetu skolotāji  | Līdz 1.oktobrim  | Individuālie izaugsmes plāni  | Direktores vietnieks izglītības jomā  |
| Pilnveidot skolēnu pašvērtējuma prasmes.  | Klašu audzinātāji, atbalsta personāls, priekšmetu skolotāji  | Visu mācību gadu | Pārbaudes darbi, ieskaišu darbi | Direktores vietnieks izglītības jomā |
| Organizēt individuālas pārrunas ar skolēniem un vecākiem.  | Klašu audzinātāji, atbalsta personāls, priekšmetu skolotāji | Visu mācību gadu | Individuālo pārrunu protokoli | Direktores vietnieks izglītības jomā |
| Pilnveidot atbalsta personāla darba sistēmu.  | Direktore  | Septembris | Atbalsta personāla darba plāni un citi  | Direktore  |

Pamatjoma Atbalsts skolēniem

**Prioritāte** Pilnveidot sadarbību starp skolas atbalsta personālu, izglītojamo vecākiem un citām institūcijām.

**Mērķis** *Atbalstīt ikviena skolēna individuālo izaugsmi, pilnveidojot sadarbību starp atbalsta personālu*

 **Novērtēšanas kritēriji**

* Lielākā daļa izglītojamo iesaistījušies skolas vai pilsētas interešu izglītībā atbilstoši savām interesēm.
* Vecāki iesaistās skolēnu problēmu risināšanā un mācību stundu kavējumu samazināšanā.
* Skolēni ir informēti par drošības jautājumiem un zina, kā rīkoties ekstremālās situācijās.
* Skola informē skolēnus, vecākus, skolas darbiniekus, pašvaldību u.c. institūcijas par skolēnu izaugsmi, sociālajām problēmām.

|  |
| --- |
| Ieviešanas gaita |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| Paaugstināt skolēnu un vecāku atbildību par mācību sasniegumiem, kavējumiem un uzvedību.  | Skolas padome | Visu mācību gadu | Vecāki, skolēni | Direktore  |
| Organizēt 2 vecāku dienas mācību gadā. | Direktores vietnieks audz. jomā | Oktobris, marts | Finanšu līdzekļi, pedagogi  | Direktore |
| Piedāvāt dažādus interešu izglītības pulciņus. | Pulciņu skolotāji | Septembris | Pulciņu programmas | Direktores vietnieks audzināšanas jomā |

Pamatjoma Skolas vide

**Prioritāte** Drošas un labvēlīgas vides nodrošināšana.

**Mērķis** *Nodrošināt veselīgu, drošu un estētisku skolas vidi.*

 **Novērtēšanas kritēriji**

* Palielināta individuālā atbildība par skolas vides un inventāra saglabāšanu.
* Ir samazinājies skolas inventāra bojājumu skaits.
* Iekšējās kārtības noteikumos iekļauta rīcības shēmu skolēnu uzvedības pozitīvai korekcijai.
* Darba kārtības noteikumos iekļauta pedagoga personīgā atbildība par mācību kabineta inventāra saglabāšanu.
* Dalība projektos.

|  |
| --- |
| Ieviešanas gaita |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| Organizēt tematiskos pasākumus, kas veicina pozitīvumikroklimatu skolā. | Izglītībaspsihologs | Visu mācību gadu | Priekules vidusskolas skolotāji, vieslektori | Direktore |
| Palielināt Skolēnu padomes līdzatbildību skolas videsuzturēšanā. | Direktora vietnieki | Visu mācību gadu |  | Direktore |
| Sniegt apkopojošu informāciju par notikušo pasākumu skolas mājas lapā. | Atbildīgais par pasākumu | 3 darba dienu laikā pēc pasākuma | Priekules vidusskolas pedagogi | Direktore |
| Papildināt skolas iekšējās kārtības noteikumus ar rīcības shēmu skolēnu uzvedības pozitīvai korekcijai. | Priekules vidusskolas pedagogi | Augusts | Priekules vidusskolas pedagogi, iekšējās kārtības noteikumi | Direktore |
| Apzināt projektus skolas iespējamai dalībai, iesaistīt vecākus. | Direktora vietnieki, metodisko komisiju vadītāji | Visu mācību gadu | Priekules vidusskolas pedagogi, projekti | Direktore |

Pamatjoma Resursi

**Prioritāte** Skolas materiāltehnisko resursu (t.sk.IT) un iekārtu atjaunošana un papildināšana, un efektīva izmantošana.

**Mērķis** *Papildināt un uzturēt skolas materiāli tehnisko bāzi.*

 **Novērtēšanas kritēriji**

* Skolas pedagogu, atbalsta personāls ir nodrošināts ar nepieciešamajiem metodiskajiem materiāliem, mācību līdzekļiem.
* Ir uzsākta skolas 2-3 kabinetu renovācija.
* Ir izveidots veselības punkts skolā.
* Iespēju robežās ir iegādātas jaunas IT tehnoloģijas.

|  |
| --- |
| Ieviešanas gaita |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| Nodrošināt materiāli tehnisko bāzi atbalsta personāla darbībai | Metodisko komisiju vadītāji, bibliotekāre | Visu mācību gadu | Skolas budžets | Direktore |
| Pakāpeniski nodrošināt skolotājus ar jaunām IT |  | Visu mācību gadu | Skolas budžets | Direktore |
| Veikt remontus 216., 117., 215. kabinetā.  | Direktora vietnieks saimniecības jaut. | Jūnijs- augusts | Skolas budžets | Direktore |
| Skolēnu mācību stūrīša iekārtošana. | Direktora vietnieks saimniecības jaut. Skolēnu dome | Jūnijs- augusts | Skolas budžets | Direktore |
| Iekārtot skolā veselības punktu. | Direktora vietnieks saimniecības jaut. | Jūnijs- augusts | Skolas budžets | Direktore |

Pamatjoma Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

**Prioritāte** Skolas darbinieku iesaistīšana vērtēšanas procesā.

Iesaistīšanās Eiropas programmā Erasmus+..

**Mērķis** *Fiziskās vides pilnveidošana*.

 **Novērtēšanas kritēriji**

* Katru gadu tiek veikta skolas izvērtēšana prioritārajās jomās.
* Katru gadu tiek izvērtēti skolēnu mācību sasniegumi.
* Ja nepieciešams, attīstības plānā tiek veiktas korekcijas.
* Savlaicīgi tiek apkopota informācija un fakti, apzinātas skolas tālākās attīstības vajadzības.
* Skola iesaistās Eiropas programmā Erasmus+.

|  |
| --- |
| Ieviešanas gaita |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| Regulāri veikt skolas darbības izvērtēšanu prioritārajās jomās. | Metodisko komisiju vadītāji, direktores vietnieki | Jūnijs  | Attīstības plāns, skolotāju darba plāni, pašnovērtējumi | Direktore  |
| Nodrošināt attīstības plāna pieejamību visām ieinteresētajām pusēm. | Direktore  | Visu mācību gadu | Attīstības plāns | Direktore  |
| Uzkrāt informāciju un datus Attīstības plāna izstrādei nākamajam laika periodam | Direktora vietnieki | Visu mācību gadu | SVID analīzes | Direktore |
| Veikt nepieciešamās korekcijas plānā. | Skolas vadība | Pēc nepieciešamības | Attīstības plāns | Direktore  |
| Skola iesaistās Eiropas programmā Erasmus+.. | Direktora vietnieki, MK vadītāji. | Projekta termiņi  | Projektu nolikumi | Direktore |

## 2016./2017.m.g

Pamatjoma Skolēnu sasniegumi

**Prioritāte** Skolēnu ikdienas mācību sasniegumu monitorings. Valsts pārbaudes darbu rezultātu salīdzinošā analīze.

**Mērķis** *Regulāri veikt skolēnu mācību sasniegumu datu analīzi un skolēnu mācību sasniegumu prognozēšanu.*

 **Novērtēšanas kritēriji**

* Ir uzkrāti skolēnu mācību sasniegumu dati skolas datu bāzē
* Tiek veikta skolēnu mācību sasniegumu prognozēšana
* Tiek nodrošināta skolēnu, skolotāju un vecāku iepazīstināšana ar skolēnu mācību sasniegumiem

|  |
| --- |
| Ieviešanas gaita |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| Regulāri veikt skolēnu mācību sasniegumu dinamikas analīzi. | Klašu audzinātāji, priekšmetu skolotāji | Visu mācību gadu | Ieskaites, noslēguma pārbaudes darbi, diagnosticējošie darbi | Direktora vietnieks izglītības jomā |
| Ar skolēnu mācību sasniegumiem iepazīstināt skolēnus, skolotājus un izglītojamo vecākus. | Klašu audzinātāji | Visu mācību gadu | Vecāku sapulču protokoli | Direktora vietnieks izglītības jomā |
| Regulāri tiek papildināts elektroniskais žurnāls. | Priekšmetu skolotāji | Visu mācību gadu | Elektroniskais žurnāls | Direktora vietnieks izglītības jomā |
| Skolēni prognozē savu mācību darba rezultātu. | Klašu audzinātāji, priekšmetu skolotāji | Visu mācību gadu | Ieskaites, anketas | Direktora vietnieks izglītības jomā |

Pamatjoma Atbalsts skolēniem

**Prioritāte** Skolēnu karjeras izglītības sistēmas pilnveidošana.

**Mērķis** *Paaugstināt interešu izglītības, ar karjeras izvēli saistīto pasākumu kvalitāti, lai ieinteresētu un motivētu skolēnus mācībām*.

 **Novērtēšanas kritēriji**

* Lielākā daļa skolēnu iesaistījušies skolas vai pilsētas interešu izglītībā atbilstoši savām interesēm.
* Mācīšanās procesā un karjeras izvēlē sniegts vispusīgs atbalsts.
* Skola nepieciešamības gadījumā informē skolēnus, vecākus, skolas darbiniekus, pašvaldību u.c. institūcijas par skolēnu izaugsmi, sociālajām problēmām.
* Skolā regulāri tiek organizēti karjeras izglītības pasākumi.
* 9. un 12. klašu skolēni informēti par tālākizglītības iespējām.
* Skola sadarbojas ar absolventiem karjeras izglītības programmas īstenošanā.

|  |
| --- |
| Ieviešanas gaita |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| Sniegt vispusīgu atbalstu skolēniem mācīšanās procesā un karjeras izvēlē.Sadarboties ar augstskolām.Piedalīties Ēnu dienā.  | Klašu audzinātāji, bibliotekāre | Visu mācību gadu | Karjeras stūrītis, NIID | Direktora vietnieks audz. jomā |
| Veikt skolēnu interešu un profesionālās piemērotības izpēti, īpašu uzmanību veltot 9.un 12. klašu skolēniem. | Klašu audzinātāji | Visu mācību gadu | NIID testi | Direktora vietnieks audz. jomā |
| Izanalizēt skolas interešu izglītības piedāvājumu un, pamatojoties uz pieprasījumu, izstrādāt jaunas interešu izglītības programmas.  | Pulciņu skolotāji  | Aprīlis  | Finanšu līdzekļi, skolēni  | Direktora vietnieks audz. jomā |
| Organizēt tikšanos ar skolas absolventiem un augstskolu pārstāvjiem.  | Direktora vietnieks audz. jomā | Karjeras dienās | Cilvēkresursi  | Direktore  |
| Organizēt skolā informatīvus pasākumus par skolā īstenotajām izglītības programmām 9. klašu izglītojamiem un viņu vecākiem. | Direktora vietnieks izglītības jomā | Februāris- aprīlis | Skolas programmas | Direktore  |

Pamatjoma Skolas vide

**Prioritāte** Drošas un labvēlīgas vides nodrošināšana.

**Mērķis** *Iesaistīt skolēnus, pedagogus un personālu skolas fiziskās vides pilnveidošanā un kārtības nodrošināšanā*.

***Novērtēšanas kritēriji***

* Skolēni un personāls atbalsta un pozitīvi novērtē skolas tradīcijas, apzinās savu lomu skolas tēla un mikroklimata veidošanā.
* Skolas telpas un teritorija skolēniem un pedagogiem ir drošas.
* Skolā ir skaidras norādes par telpām un to atrašanās vietu, atbildīgo personu.
* Skolēni zina un ievēro iekšējās kārtības noteikumus, kopā ar skolas padomi piedalās to pilnveidošanā.

|  |
| --- |
| Ieviešanas gaita |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| Saglabāt labākās skolas tradīcijas un turpināt ieviest jaunas tradīcijas.  | Priekules vidusskolas pedagogi | Visu mācību gadu | Skolas kalendārais plāns, scenāriji | Direktores vietnieks audz. jomā |
| Iesaistīt skolēnus pasākumu plānošanā, vadīšanā un organizēšanā.  | Direktora vietnieks  | Visu mācību gadu | Skolēni, pedagogi  | Direktore  |
| Uzturēt drošu vidi mācību procesa un ārpusstundu laikā.  | Priekules vidusskolas pedagogi | Visu mācību gadu | Iekšējās kārtības noteikumi | Direktore |
| Uzturēt skolas telpas atbilstoši sanitāri higiēniskajām un drošības normām.  | Tehniskie darbinieki | Visu mācību gadu | Amata apraksts | Darba drošības un ugunsdrošības speciālists |

Pamatjoma Skolas resursi

**Prioritāte** Skolas materiāltehnisko resursu (t.sk.IT), iekārtu atjaunošana un papildināšana, efektīva resursu izmantošana

**Mērķis** *Papildināt un uzturēt skolas materiāli tehnisko bāzi.*

 **Novērtēšanas kritēriji**

* Skolas pedagogu, atbalsta personāls ir nodrošināts ar nepieciešamajiem metodiskajiem materiāliem, mācību līdzekļiem.
* Ir renovēti 2 kabineti.
* Ir izveidots veselības punkts skolā
* Iespēju robežās ir iegādātas jaunas IT tehnoloģijas.

|  |
| --- |
| Ieviešanas gaita |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| Nodrošināt mācību grāmatu fondu ar vispārējās vidējās izglītības programmai nepieciešamajām mācību grāmatām, papildināt Priekules vidusskolas bibliotēkas grāmatu resursus, nodrošinot skolēnus ar mācību metodiskajiem materiāliem.  | Bibliotekāre  | Visu gadu  | Skolas budžets  | Direktore  |
| Pilnveidot atbalsta personāla profesionālo kompetenci. | Direktore  | Mācību gada laikā  | Skolas budžets  | Direktore  |
| Veikt remontus 101.un 203. kabinetā. | Direktora vietnieks saimniecības jaut. | Jūnijs-augusts | Skolas budžets | Direktore |
| Skolas bibliotēkas remonts. | Direktores vietnieks saimniecības jaut. | Jūnijs-augusts | Skolas budžets | Direktore |
| Skolas vēstures materiālu krātuves iekārtošana. | Direktores vietnieks saimniecības jaut. | Mācību gada laikā | Skolas budžets | Direktore |

Pamatjoma Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

**Prioritāte** Attīstības plāna monitorings. Jauna attīstības plāna izstrāde 2017.-2020. gadam.

**Mērķis** *Nodrošināt plānveidīgu izglītības iestādes attīstību.*

 **Novērtēšanas kritēriji**

* Izstrādāts 2017.-2020.gada skolas attīstības plāns un prioritāšu īstenošanas plāni.
* Skolas attīstības plāna veidošanā, izvērtēšanā un tālākā attīstīšanā tiek iesaistīts skolas personāls, skolēni un viņu vecāki.
* Izveidotas darba grupas pašnovērtēšanas procesam.
* Attīstības plāna īstenošanas gaita tiek regulāri analizēta skolas pedagoģiskās padomes sēdēs.

|  |
| --- |
| Ieviešanas gaita |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| Izstrādāt skolas Attīstības plānu 2017.-2020. gadam un izvērtēt iepriekšējo prioritāšu izpildes gaitu.  | Pedagoģiskā padome  | Līdz 1.oktobrim  | Priekules vidusskolas pedagogi | Direktore  |
| Izstrādāt detalizētu darba plānu. | Skolas pedagoģiskā padome  | Līdz 31.augustam  | Skolas pedagogi  | Direktore |
| Izstrādāt ieteikumus attīstības plānam 2017.-2020.gadam skolas padomes un skolēnu domes sēdēs. | Direktore  | Mācību gada laikā  | Priekules vidusskolas pedagogi | Skolas padome  |
| Veikt attīstības plāna monitoringu.  | Direktores vietnieki  | 31.maijam | Priekules vidusskolas pedagogi, skolas padome | Direktore  |
| Kontrolēt esošo resursu saglabāšanu, veikt ikgadējo materiāli tehniskās bāzes inventarizāciju.  | Direktores vietnieks saimnieciskajos jautājumos  | Decembris  | Izglītības iestādes materiāli tehniskā bāze  | Direktore  |
| Veikt izmantojamo mācību grāmatu saskaņošanu un plānveidīgu nomaiņu. | Metodiskās komisijas, bibliotekāre  | Aprīlis | Budžets  | Direktore  |
| Nokomplektēt pedagoģiskos kadrus skolas izglītības programmu īstenošanai.  | Direktore  | 1.septembris  | Skolas izglītības programmas  | Direktore |

SASKAŅOTS:

Priekules vidusskolas direktore I.Tiesnese

2015.gada ‘’\_\_\_’’\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_