



JŪRMALAS PILSĒTAS DOME
JŪRMALAS PILSĒTAS MEŽMALAS VIDUSSKOLA

Rūpniecības ielā 13, Jūrmalā, Reģ. Nr.2913901348
tāl./fakss: 67739651, e-pasts:mezmalasvsk@edu.jurmala.lv

Jūrmalā

ATTĪSTĪBAS PLĀNS

2016./2017. – 2019./2020.m.g.

SATURS

1. Iestādes vispārīgs raksturojums.....	3
2. Izglītības iestādes pamatmērķis, uzdevumi.....	6
3. Iepriekš izvirzīto prioritāšu īstenošanas novērtējums.....	6
4. Iepriekšējā vērtēšanas perioda ieteikumu izpilde.....	9
5. Turpmākā attīstība, skolas vajadzības.....	11
6. Jūrmalas pilsētas Mežmalas vidusskolas attīstības prioritātes 2016./2017. – 2019./2020. mācību gadam.....	14
7. Darba plāns 2016./2017.m.g. attīstības prioritātēs.....	15
8. Darba plāns 2017./2018.m.g. attīstības prioritātēs.....	24
9. Darba plāns 2018./2019.m.g. attīstības prioritātēs.....	32
10. Darba plāns 2019./2020.m.g. attīstības prioritātēs.....	39

1. Iestādes vispārīgs raksturojums

Jūrmalas pilsētas Mežmalas vidusskola atrodas Jūrmalā, Rūpniecības ielā 13, pilsētas mikrorajonā Kauguri – Sloka.

Skola uzsāka savu darbību 1974. gada 1. jūlijā, kā Jūrmalas 1. astoņgadīgā skola. 1985. gada 21. martā skola tika pārveidota par Jūrmalas 7. vidusskolu. 1989. gadā uzcelta jauna skolas ēka un kopš 1992. gada 9. septembra skola savu darbību turpina kā Jūrmalas pilsētas Mežmalas vidusskola.

Jūrmalas pilsētas Mežmalas vidusskola ir Jūrmalas pilsētas domes dibināta un Jūrmalas pilsētas domes Izglītības nodaļas padotībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās izglītības programmas: pirmsskolas izglītības, pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības mazākumtautību programmas un interešu izglītības programmas. Speciālās pamatizglītības mazākumtautību izglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem.

Jūrmalas pilsētas Mežmalas 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 Jūrmalas pilsētas dome.

2013.gadā Draudzīgā aicinājuma skolu reitingā skola atzīta par labāko pilsētu vidusskolu grupā nominācijā IZAUGSME.

Atbalstot Izglītības un zinātnes ministrijas, Valsts izglītības attīstības aģentūras un Latvijas Universitātes pētnieku lūgumu, skola 2013.gadā no 1.marta līdz 30.aprīlim piedalījās nozīmīgā starptautiskā izglītības salīdzinošajā pētījumā – OECD organizācijas Starptautiskajā mācību vides pētījumā (TALIS 2013), segmentā no 5. līdz 9.klasēm (pētījumā piedalījās 20 skolotāji).

2016.gada aprīlī-maijā skola piedalījās Starptautiskās izglītības sasniegumu novērtēšanas asociācijas IEA (International Association for the Evaluation of Education Achievement) starptautiskā lasītprasmes novērtēšanas pētījuma PRILS 2016 (progress in International Reading Literacy Study) pamatpētījuma īstenošanā, ESF darbības programmas Izaugsme un nodarbinātība” projekta ietvaros.

Skolēnu skaita dinamika Jūrmalas pilsētas Mežmalas vidusskolā

Mācību gads	Pirmskolas grupu izglītojamie	1.-4. klašu skolēni	5.-9. klašu skolēni	10.-12. klašu skolēni	10.-12. klašu skolēni (vakara maiņu)	Kopā
2009./2010.	41	205	133	49	88	516
2010./2011.	47	203	140	21	73	484
2011./2012.	44	204	167	0	69	484
2012./2013.	28	193	181	17	40	459
2013./2014.	38	183	192	29	28	470
2014. /2015.	32	183	196	44	28	483
2015./2016.	36	171	206	38	13	464

Pārskats par izglītības programmām

Skolā tiek īstenotas **izglītības programmas**:

Izglītības programmas nosaukums	Izglītības programmas kods	Licence	
		Nr.	Izdošanas datums
<i>Pamatzglītības mazākumtautību programma</i>	21011121	V-68	02.09.2009.
<i>Vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena mazākumtautību programma</i>	31011022	V-1216	15.01.2010.
<i>Speciālās pamatzglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem</i>	21015621	V-4523	25.07.2011.
<i>Vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena mazākumtautību programma</i>	31011021	V-5286	24.07.2012.
<i>Mazākumtautību vispārējās pirmsskolas izglītības programma</i>	0101112	P- 6080	14.01.2013.

Skola organizē mācību procesu atbilstoši licencētajām izglītības programmām. Grozījumi programmās ir veikti atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Pedagogu izmantojamo mācību priekšmetu programmu saraksts ir apstiprināts atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Mācību priekšmetu stundu saraksts ir apstiprināts un atbilst licencētajām izglītības programmām. Izglītojamo mācību slodze visās klašu grupās atbilst normatīvo aktu prasībām.

Skola nodrošina izglītojamos ar izglītības programmas īstenošanai atbilstošo mācību literatūru. Regulāri tiek papildināts bibliotēkas fonds gan ar mācību grāmatām, gan ar citu mācību procesam nepieciešamo literatūru – vārdnīcām, uzzīņu literatūru u.tml.

Pedagogu kvalifikācija

Skolā pedagogisko darbinieku izglītība atbilst normatīvos aktos noteiktajām prasībām.

	2013./2014.m.g.	2014./2015.	2015./2016.
Pedagogu skaits	45	49	51
augstākā pedagoģiskā izglītība	44	47	49
augstākā izglītība	1	2	2
piešķirts maģistra grāds	17	20	29
piešķirts doktora grāds filoloģijā	1	1	1

Pedagogu iegūtā kvalitātes pakāpe

Eiropas Sociālā fonda projekta „Pedagogu konkurētspējas veicināšana izglītības sistēmas optimizācijas apstākļos” ietvaros:

2. kvalitātes pakāpe ir 1 pedagogam;
3. kvalitātes pakāpe ir 33 pedagogiem;
4. kvalitātes pakāpe ir 3 pedagogiem.

Skolā izveidota un darbojas **atbalsta personāla grupa**, kurā strādā:

- sociālais pedagogs;
- speciālais pedagogs;
- psihologs;
- logopēds;
- skolas medmāsa;
- bibliotekāre.

Skolas papildus piedāvājumi

- Pirmsskolas bērni (5. – 6.g.) un 1.-4.klašu skolēni var apmeklēt bezmaksas peldēšanas nodarbības Sporta skolas baseinā un apgūst peldēšanas prasmes un iemaņas kvalificēta pasniedzēja vadībā.
- Pagarinātās darba dienas grupas piedāvājums sākumskolas klašu skolēniem.
- Plašs interešu izglītības programmu piedāvājums: šahs, zīmēšana, gleznošana, angļu valoda, vācu valoda, sporta spēles, vokāli instrumentālais un vokālais ansamblis.
- Skola piedāvā fakultatīvas nodarbības dažādu mācību priekšmetu padziļinātai apguvei.
- Atbalsta personāla konsultācijas un darbs ar skolēniem, vecākiem.
- Bezmaksas siltēdināšanas un veselīgas pārtikas nodrošinājums.
- Skolas medmāsas konsultācijas un nepieciešamības gadījumos – pirmās palīdzības saņemšana.
- Karjeras izglītības programmas īstenošana.
- Izglītojoši un audzinoši pasākumi skolā un ārpus skolas pedagogu vadībā.

Skolas finansiālais nodrošinājums

Skola tiek finansēta no valsts un Jūrmalas pilsētas pašvaldības budžeta. Finanšu līdzekļi tiek izmantoti skolas vajadzībām saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību, to izlietojums ir racionāls un efektīvs.

Skolas finanšu resursi atbilst valsts ekonomiskai situācijai. Izglītības programmu īstenošana, infrastruktūras uzturēšana, skolas darbības un attīstības nodrošināšana ir iespējama piešķirtā finansējuma ietvaros.

Skolas ēkai no 2009.- 2012.gadam daļēji tika nomainīti logi, bet 2013.gadā skolas ēkai tikai nomainīti visi logi, 2014.gadā veikta skolas ēkas fasādes un jumta renovācija un siltināšana. 2015.gadā vasarā tika uzstādīta skolas video novērošana. 2015.gadā tika pabeigta skolas siltināšana no eiropas projekta un Jūrmalas pilsētas domes līdzekļiem.

2. Izglītības iestādes pamatmērķis, uzdevumi

Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu Izglītības likumā, valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu un veicinātu mācību sasniegumu pozitīvu dinamiku, kas sekmē izglītojamo atbildīgu attieksmi pret savu rīcību un toleranci pret līdzcilvēkiem.

Skolas uzdevumi

1. Īstenot pirmsskolas, vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, to mērķus un uzdevumus.
2. Nodrošināt pēctecību pirmsskolas un sākumskolas posmā.
3. Izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina skolēna personības vispusīgu, harmonisku attīstību.
4. Nodrošināt bērna, skolotāju un vecāku vai bērna likumisko pārstāvju (turpmāk tekstā - vecāki) sadarbību, veicinot pozitīvu izglītojošo darbu, kvalitatīvu informācijas apmaiņu un sadarbību izglītības programmu mērķu sasniegšanā, lai nodrošinātu izglītības ieguvu visiem skolēniem.
5. Nodrošināt vispusīgu skolotāju, atbalsta personāla, skolēnu vecāku sadarbību skolēnu attīstības izaugsmē, lai sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, spēju uzņemties atbildību, attīstīt prasmes un veidot iemaņas darbam un dzīvei sabiedrībā, kā arī veidot pamatu turpināt izglītošanos.
6. Ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas, sistemātiskuma, principus mācību un audzināšanas procesā.
7. Īstenot interešu izglītības programmas.
8. Veicināt skolēnos spēju pašizglītoties un motivēt mūžizglītībai.
9. Racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus.

3. Iepriekš izvirzīto prioritāšu īstenošanas novērtējums

Pamat- jomas	Darbības prioritātes	Skolas sasniegtais
Mācību saturs	▪ Skolas piedāvāto izglītības programmu klāsta paplašināšana.	Licencētas skolas īstenojamās programmas. Izvērtējot skolēnu vajadzības, skolā tiek īstenota speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma.
	▪ Vispārējās vidējās izglītības standartu īstenošanas kvalitāte.	Izglītības iestāde organizē mācību procesu atbilstoši licencētajām izglītības programmām. Pedagogu izmantojamo mācību priekšmetu programmu saraksts ir apstiprināts atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Mācību priekšmetu īstenošanas plāni pilnveidoti, mācību priekšmetu programmu saturs atbilst izglītības standartiem un skolā īstenojamām izglītības programmām.

Mācīšana un mācīšanās	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vērtēšanas procesa pilnveide 	<p>Skolā aktīvi notiek mācību stundu vērošana, to veic gan skolas vadība, gan metodisko komisiju skolotāji. Skolā ir izstrādāta kārtība, kādā tiek vērtētas skolēnu zināšanas un prasmes. Kārtība ir aktualizēta un pilnveidota.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mācīšanas un mācīšanās kvalitātes paaugstināšana, akcentējot mācību satura saikni ar reālo dzīvi 	<p>Skolā apgūstamās zināšanas tiek balstītas uz ikdienas dzīves vajadzībām, skolēni regulāri veic sava darba pašvērtējumu, kas sekmē motivācijas rašanos. Skolēni tiek mērķtiecīgi virzīti un izglītības turpināšanu nākamajā izglītības pakāpē. Mācīšanās prasmes tiek pilnveidotas skolēnu personības attīstībai un tālākizglītībai un pašizglītībai.</p>
Skolēnu sasniegumi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Skolēnu sasniegumu izpēte ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos. 	<p>Skolas skolotāji atzīmē skolēnu sasniegumus vienotajā datu bāzē „E- klases” vidē. Skolēnu vecāki regulāri saņem informāciju par sava bērna sekmēm. Mācību priekšmetu skolotāji analizē skolēnu kārtējos pārbaudes darbus, skolas pārbaudes darbus, noslēguma pārbaudes darbus, valsts pārbaudes darbu rezultātus un plāno savu darbu, skolēnu turpmākajai attīstībai. Skolā tiek veikta skolēnu attīstības dinamikas uzskaitē, klašu audzinātāji sākumskolas posmā veido katra izglītojamā mapi - Portfolio. Vecākajās klasēs skolēnu attīstības dinamikas izpēti veic klašu audzinātāji un mācību priekšmetu skolotāji, kā arī paši skolēni regulāri veic pašvērtējumu. Par skolēna sasniegumiem un attīstību regulāri tiek informēti vecāki. Skolas atbalsta personāls veic skolēnu izpēti un plāno darbu sadarbībā ar skolotājiem un vecākiem, veic atbalsta pasākumus skolēniem ar mācīšanās traucējumiem.</p> <p>Metodiskās komisijas veic pedagoģiskā procesa analīzi un izvērtē izglītības programmu īstenošanas kvalitāti skolā, skolēnu mācību sasniegumus. Metodiskās komisijas izstrādā skolēnu mācību sasniegumu pārbaudes darbu saturu.</p>
Atbalsts skolēniem	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atbalsta sniegšana talantīgo skolēnu izaugsmei. 	<p>Mērķtiecīgi tiek plānots un vadīts darbs ar talantīgiem skolēniem. Skolā tiek piedāvātas fakultatīvās nodarbības padziļinātai priekšmetu apguvei. Skolotāji izstrādā interešu izglītības programmas, kas sekmē izglītojamo fizisko attīstību, valodu apguvi un radošo pašizpausmi. Skolotāji ar bērniem papildus strādā individuālajās nodarbībās un piedāvā apmeklēt konsultācijas.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interesešu izglītības programmu piedāvājuma izvērtēšana un klāsta paplašināšana. 	<p>Sadarbībā ar skolēnu vecākiem tiek piedāvātas iespējas pieteikt bērnus interesešu izglītības programmu apguvei. Skolotāji izstrādā interesešu izglītības programmas, kas sekmē izglītojamo fizisko attīstību, valodu apguvi un radošo pašizpaušmi. 2013./2014.mācību gadā skola īstenoja 5 interesešu izglītības programmas, 2014./2015.mācību gadā 10 interesešu izglītības programmas, bet 2015./2016. mācību gadā 8 interesešu izglītības programmas. Tiek izvērtēts pedagoģiskajās sedēs sasniegtais interesešu izglītības programmās, skolēnu aktivitāte un rezultāti.</p>
Skolas vide	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vienlīdzības un taisnīguma principu izmantošana skolas mikroklimate uzlabošanas procesā. 	<p>Sapulces ir atklātas, demokrātiskas, katram ir iespēja paust savu viedokli un nostāju dažādos jautājumos. Skolā notiek darbinieku darba ikgadējā pašvērtēšana un novērtēšana, kura notiek ievērojot vienlīdzības un taisnīguma principus. Skolā notiek pasākumi, kas uzlabo skolas mikroklimate, veicina savstarpējo sadarbību.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mūsdienīgas izglītošanās vides veidošana. 	<p>Latviešu valodas, matemātikas, bioloģijas, fizikas un ķīmijas mācību priekšmetu stundās un sākumskolā pieejamas un izmantojamas interaktīvās tāfeles, kā arī skolotāji var darbā izmantot datorklases resursus. Vērojot mācību stundas īpaša uzmanība tiek pievērsta tehnoloģiju piedāvāto iespēju izmantošanai. Skolā aktīvi notiek mācību stundu vērošana, to veic gan skolas vadība, gan metodisko komisiju skolotāji. Skolotāji ir nodrošināti ar ESF projektos izstrādātajiem mācību līdzekļiem. Skolā uzsākta mācību kabinetu nodrošināšana ar jauniem datoriem, interneta pieslēgumu.</p>
Resursi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Skolai piešķirto finanšu līdzēju izmantošanas efektivitātes izvērtēšana mācību līdzēju iegādei 	<p>Skolas vadība kopā ar bibliotekāri, mācību priekšmetu skolotājiem un metodisko komisiju vadītājiem plāno mācību līdzekļu iegādi, kas nepieciešami programmu īstenošanai. Visi skolas izglītojamie tika nodrošināti ar mācību grāmatām un darba burtnīcām. Pieejamā finansējuma ievaros skola iegādājās mācību līdzekļus, pilnveidoja metodisko bāzi.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Skolotāju radošo un metodisko darbu izstrādes sekmēšana. 	<p>Skolas skolotāji iesaistījās ESF projekta „Pedagogu konkurētspējas veicināšana izglītības sistēmas optimizācijas apstākļos” 3., 4. aktivitātē. Projekta ietvaros skolotāji apliecināja profesionālo kompetenci un popularizēja darba pieredzi.</p>

Skolas darba vadība un nodrošināšana	<ul style="list-style-type: none"> Attīstības plāna izvērtēšana, analīze un prioritāšu izvirzīšana jaunajam attīstības plānam. 	Skolas attīstības plāna īstenošanas novērtēšanai tiek izmantotas aptauju anketas un intervijas skolēniem, vecākiem un skolotājiem. Notika darba grupu sēdes par skolas darba kvalitātes jautājumiem. Par izvērtēšanas rezultātiem skolotāji tika informēti pedagoģiskajā sēdē, bet vecāki kopsapulcē. Metodiskās komisijas izstrādāja priekšlikumus skolas turpmākajai attīstībai, darba grupa, apkopojot visus priekšlikumus, izvirzīja prioritātes jauna attīstības plāna izstrādei.
--------------------------------------	---	--

4. Iepriekšējā vērtēšanas perioda ieteikumu izpilde

Vērtēšanas norises laiks iestādē notika no 2015.gada 2.februāra līdz 6.februārim. Akreditācijas ekspertu komisijas ieteikumi un to izpilde:

Kritērijs	Ieteikumi	
2.1.	Aktualizēt un daudzveidīgot mācību darbā izmantojamo mācību metožu klāstu, īpaši informācijas komunikāciju tehnoloģiju pielietojumā.	Latviešu valodas, matemātikas, bioloģijas, fizikas un ķīmijas mācību priekšmetu stundās pieejamas un izmantojamas interaktīvās tāfeles, ir aprīkota datorklase. Vērojot mācību stundas īpaša uzmanība tiek pievērsta tehnoloģiju piedāvāto iespēju izmantošanai. Skolotāji ir nodrošināti ar ESF projektos izstrādātajiem mācību līdzekļiem. Notiek regulāra mērķtiecīga sadarbība rīkojot metodiskos seminārus, piemēram, „Jaunāko tehnoloģiju pielietošanas iespējās mācību procesā” un organizējot priekšmetu nedēļu pasākumus.
2.1.	Izstrādāt sistēmu un vienotus kritērijus pedagogu darba analīzei.	Skolā ir izstrādāta sistēma un kritēriji, kā tiek novērtēts un izanalizēts pedagogu darbs.
4.1.	Aktualizēt drošību reglamentējošos dokumentus atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.	Ir aktualizēti nepieciešamie par drošību skolā reglamentējošie dokumenti. Ir skolā darbinieks, kas atbild par darba drošību un ugunsdrošību. Pakāpeniski tiek veikti uzlabojumi šajā jomā.
4.1.	Izstrādāt rīcības plānu, ja izglītības iestāde konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas, ieročus.	Rīcības plāns ir izstrādāts, ir iepazīstināti skolēni un darbinieki.
4.2.	Iesaistīt Skolēnu pašpārvaldi mācību darba organizācijas jautājumu risināšanā.	Skolēnu pašpārvalde skolā darbojas aktīvi – organizē pasākumus, dažādas aktivitātes skolēniem, pārstāvji no pašpārvaldes arī piedalās ir skolas padomes darbā.
4.3.	Izveidot izglītības iestādes tīmekļa vietni, kurā ievietot un aktualizēt informāciju par izglītības programmu izvēli un kurā vecāki varētu gūt informāciju par izglītības	Notiek skolas mājaslapas izstrāde.

	iestādes darbu.	
4.5.	Nodrošināt mācību darba diferenciaciju stundās, t.sk, skolēniem ar speciālām vajadzībām.	Uzsākot speciālās pamatizglītības programmas īstenošanu, visi klasēs strādājošie skolotāji pilnveidojuši savas prasmes darbam ar skolēniem, kuri apgūst speciālās izglītības programmu. Visi skolas skolotāji atbilstoši normatīvo aktu prasībām regulāri apgūst profesionālās pilnveides programmas. Stundās tiek nodrošināta darba diferenciacija. Skolas direktora vietnieki, klases audzinātājas, atbalsta grupa regulāri vēro mācību stundas ar mērķi izvērtēt uzdevumu diferenciaciju mācību stundās, atbilstoši skolēnu spējām, īpaši skolēniem ar mācīšanās traucējumiem. Tiek sastādīts papildstundu saraksts skolēniem ar mācīšanās traucējumiem. Uz katru skolēnu ir izstrādātas individuālas darba kartes. Skolēnu vecākiem tiek novadīti semināri.
5.2.	Sadarbībā ar izglītības iestādes dibinātāju veikt nepieciešamos telpu remontdarbus fiziskās vides stāvokļa pilnveidošanai.	Skolas piešķirtā finansējuma iespējās notiek izglītības iestādes telpu remontdarbi, fiziskās vides stāvokļa pilnveidošana.
6.1.	Plašāk ikdienas darbā pielietot modernās tehnoloģijas.	Skolotāji izmanto stundas modernās tehnoloģijas. Skolotāju rīcībā ir interaktīvas tāfeles, projektori. Iespēju robežās un pēc nepieciešamības skolotāji izmanto darba IT. Pirmskolas 5.- 6.gadīgo bērnu apmācībā uzdevumus diferencē iekļaujot uzdevumus no interaktīvās grāmatas.
6.2.	Izveidot pedagogu profesionālās pilnveides plānu un rūpēties par tā izpildi.	Skolā pedagogu profesionālās pilnveides nepieciešamību atbilstoši normatīvajiem aktiem pārbauda direktores vietniece izglītības jomā. Metodisko komisiju vadītājas un paši pedagogi izsaka savas vēlmes tālāizglītības jomā. Skolā ir plāns pedagogiem par nepieciešamo profesionālo pilnveidi turpmāk. Skolas direktora vietniece izglītības jomā, katru mēnesi, pēc VIIS sistēmas, seko norādītai stundu skaita summai, lai tā nebūtu mazāka par 36 stundām. Piedāvā apmeklēt kursus, seminārus.
7.2.	Regulāri veikt lietu nomenklatūras izveidošanu un apstiprināšanu katram gadam.	Tika izveidota un apstiprināta lietu nomenklatūra. Ir saskaņojums ar Latvijas Nacionālo arhīvu.
7.2.	Precizēt kompetenču jomas un to samērīgu sadali starp izglītības iestādes vadītāja vietniekiem.	Direktores vietniekiem izglītības jomā ir pārskatīti amatu apraksti, ir veikta pienākumu sadale.

5. Turpmākā attīstība, skolas vajadzības

Pamatjoma	Prioritātes
MĀCĪBU SATURS	<ul style="list-style-type: none"> • Skolas izglītības programmu īstenošanas kvalitātes pilnveide. <ul style="list-style-type: none"> ○ Organizēt atklātās stundas skolā. ○ Apmeklēt mācību stundas, tās izvērtēt kopā ar priekšmeta skolotāju. ○ Veikt apmeklēto stundu novērtēšanu. ○ Izmantot mācību stundās radošas darba formas, IT.
MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS	<ul style="list-style-type: none"> • Izglītojamo vērtēšanas sistēmas aktualizācija. <ul style="list-style-type: none"> ○ Aktualizēt kārtību “Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība”. ○ Iepazīstināt izglītojamos un viņu vecākus ar kārtību, kādā tiek vērtēti izglītojamo mācību sasniegumi. ○ Noorganizēt izglītojošu (pasākumu, semināru, kursu) skolas pedagogiem par izglītojamo vērtēšanu. ○ Nodrošināt klases audzinātājus, priekšmetu skolotājus ar nepieciešamo metodisko informāciju par aktualitātēm izglītības jomā. ○ Veikt aptaujas (skolēniem un vecākiem) par vērtēšanas sistēmas efektivitāti.
SKOLĒNU SASNIEGUMI	<ul style="list-style-type: none"> • Izglītojamo motivēšana augstākiem mācību sasniegumiem. <ul style="list-style-type: none"> ○ Piedāvāt fakultatīvās nodarbības mācību priekšmetu padziļinātai apguvei. ○ Noorganizētas informatīvas sanāksmes skolēniem par “Iekšējo kārtības noteikumu” ievērošanu un neattaisnotu kavējumu ietekmi uz mācību rezultātiem. ○ Piedalīšanās konkursos, olimpiādēs. ○ Veikt ierakstus dienasgrāmatās, e-žurnālā vecākiem par bērna pozitīviem sasniegumiem mācībās. ○ Apbalvot sekmīgākos un veiksmīgākos skolēnus mācību gada noslēguma pasākumā. ○ Klases audzināšanas stundās izvērtēt klases sasniegumus mācību darbā, izcelt pozitīvo.
ATBALSTS SKOLĒNIEM	<ul style="list-style-type: none"> • Klases audzinātāja darba pilnveidošana, skolēnu savstarpējo attiecību uzlabošanai klasē, klases kolektīva saliedēšanai. <ul style="list-style-type: none"> ○ Audzināšanas programmā iekļaut klases kolektīva saliedēšanas darbības pasākumus. ○ Organizēt klases un skolas pasākumus ar mērķi klases kolektīva saliedēšanai. ○ Veikt individuālas pārrunas ar izglītojamajiem, kuriem ir problēmas komunikācijā un savstarpējo attiecību veidošanā ar klasesbiedriem. ○ Veikt skolēnu aptauju par savstarpējām attiecībām klasē. ○ Noorganizēt izglītojošu pieredzes apmaiņas pasākumu klašu audzinātājiem. • Atbalsta personāla darba aktualizācija, sadarbībai ar izglītojamajiem un izglītojamo vecākiem. <ul style="list-style-type: none"> ○ Izstrādāt nepieciešamās un pārskatīt esošās kārtības, kas nosaka skolas atbalsta personāla rīcību problēmsituācijās. ○ Rast jaunas un efektīvas darba formas ar skolēniem, kuriem problēmas mācībās, uzvedībā.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Regulāri informēt vecākus par bērna sekmēm uzvedību skolā, izmantojot “e-klasi”, klases vecāku sapulci, dienasgrāmatu vai individuāli. ○ Atbalsta personālam – sociālajam pedagogam, psihologam, speciālajam pedagogam uzturēt sakarus ar problēmbērnu vecākiem, lai dotu padomu un lai saņemtu vecāku atbalstu. ○ Veikt vecāku izglītošanu, organizējot tematiskās vecāku sapulces, seminārus par bērna vecumposma īpatnībām par problēmām un to risinājumiem, par vecāku un atbalsta personāla sadarbības iespējām. ○ Organizēt individuālas sarunas, konsultācijas, treniņus ar vecākiem problēmsituāciju risināšanai. ○ Regulāri sadarboties ar priekšmetu skolotājiem un klašu audzinātājiem, skolēnu negatīvas uzvedības novēršanā. ○ Veikt vizītes skolēnu dzīvesvietā (skolēniem, kuri ilgstoši kavē skolu un nav ziņu par kavēšanas iemesliem).
SKOLAS VIDE	<ul style="list-style-type: none"> ● Skolas vides uzlabošana. <ul style="list-style-type: none"> ○ Veikt skolas vides risku novērtēšanu. ○ Iesniegt Jūrmalas pilsētas domes būvvaldei un attīstības nodaļai priekšlikumus 2017.g. investīcijām- ar mērķi novērst vides riskus skolā un uzlabot estētisko vidi. ○ Veikt mācību kabinetu kosmētisko remontu – piešķirtā budžeta ietvaros. ○ Turpināt apzaļumot skolas pagalmu, iekārtot puķu dobes. ○ Iekārtot mācību telpas radoši un estētiski. ○ Noformēt mācību kabinetus, skolas vestibulu un pasākumu zāli estētiski un atbilstoši svētkiem Latvijā. ○ Mācību stundās tiek izmantotas radošas darba formas. ○ Skolēni piedalās skolas vides sakārtošanā, noformēšanā, Lielajā talkā.
RESURSI	<ul style="list-style-type: none"> ● Mācību kabinetu, skolotāju darba vietu modernizācija. <ul style="list-style-type: none"> ○ Veikt mācību kabinetu un skolotāju darba vietu aprīkojuma inventarizāciju. ○ Izskatīt priekšmetu skolotāju pieteikumus jauna mācību kabineta aprīkojuma iegādei, izvērtējot tā nepieciešamību un izmantošanas jēgu. ○ Iekļaut budžeta tāmē, iedalīto līdzekļu apjomā, izvērtēto pieprasījumu. ○ Veikt pasūtījumus un dokumentu noformēšanu atbilstoši šī gada plānam. ○ Veikt mācību līdzekļu (grāmatu, darba burtnīcu u.c. literatūras) iegādi atbilstoši izglītības programmām un skolas vajadzībām. ○ Izmantot IT mācību procesa laikā.
SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA	<ul style="list-style-type: none"> ● Skolas darbu reglamentējošās dokumentācijas aktualizēšana un tās sakārtošana. <ul style="list-style-type: none"> ○ Skolas darba plānošana, darba plāna apstiprināšana. ○ Noorganizētas sanāksmes skolas darbiniekiem, kurās kopīgi izskata dokumentāciju, iesaka savas korekcijas, priekšlikumus. ○ Noformēt dokumentāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām. ○ Iepazīstināt skolas darbiniekus, skolēnus, vecākus (pēc nepieciešamības) ar skolas darba reglamentējošo dokumentāciju. ● Skolas darbības paplašināšana kvalitātes nodrošināšanai izglītības jomā. <ul style="list-style-type: none"> ○ Izveidot Jūrmalas pilsētas Mežmalas vidusskolas mājaslapu. ○ Piedalīties Ekoskolu programmā, veikt pasākumus, lai iegūtu zaļo

	<p>karogu.</p> <ul style="list-style-type: none">○ Precizēt e Twinning projektu skolā.○ Iesniegt projektus izsludinātajos konkursos, realizēt projektus○ Pedagogi apmeklē izglītojošus seminārus, kursus, konferences par projektu realizēšanas iespējām.○ Skola slēdz līgumu ar citām institūcijām sadarbības jomā.
--	---

6. Jūrmalas pilsētas Mežmalas vidusskolas attīstības prioritātes 2016./2017. – 2019./2020. mācību gadam.

Pamatjoma	2016./2017.m.g.	2017./2018.m.g.	2018./2019.m.g.	2019./2020.m.g.
Mācību saturs - iestādes īstenotās izglītības programmas	Skolas izglītības programmu īstenošanas kvalitātes pilnveide.	Skolas interešu izglītības programmu īstenošanas kvalitātes pilnveide.	Jauna mācību satura ieviešana, atbilstoši īstenojamajai izglītības programmai.	
Mācīšana un mācīšanās	Izglītojamo vērtēšanas sistēmas aktualizācija.	Bilingvālās izglītības nodrošināšana un valsts valodas pielietojums mācību priekšmetu apgūvē un skolas pasākumos.	Valsts valodas pielietojums mācību priekšmetu apgūvē un skolas pasākumos.	Modernas un mūsdienīgas mācību vides nodrošināšana jēgpilnai, pētnieciskajai un praktiskajai mācīšanās darbībai.
Izglītojamo sasniegumi	Izglītojamo motivēšana augstākiem mācību sasniegumiem.	Lasītprasmes veicināšana un izglītojamo motivēšana augstākiem mācību sasniegumiem.	Mācību sasniegumu plānveidīga izvērtēšana īstenojot pārraudzību un atbalstu izglītojamajiem mācību procesā.	
Atbalsts izglītojamajiem	Klases audzinātāja darba pilnveidošana, skolēnu savstarpējo attiecību uzlabošanai klasē, klases kolektīva saliedēšanai. ----- Atbalsta personāla darba aktualizācija, sadarbībai ar izglītojamajiem un izglītojamo vecākiem	Skolēnu savstarpējo attiecību uzlabošana klasē, klases kolektīva saliedēšana. ----- Individuālā darba ar izglītojamajiem nodrošināšana.	Klases audzinātāja darba pilnveidošana, skolēnu savstarpējo attiecību uzlabošanai klasē, klases kolektīva saliedēšanai.	Plānveidīga darba aktualizēšana ar spējīgajiem skolēniem mācību priekšmetu padziļinātā apgūvē un mākslinieciskajā pašdarbībā.
Iestādes vide	Skolas vides uzlabošana.	Drošas vides pilnveidošana skolā.	Mūsdienīgu, drošu un estētiski glītu izglītības iestādes telpu un pagalma veidošana skolēnu, vecāku un darbinieku labsajūtas veicināšanai.	
Iestādes resursi	Mācību kabinetu, skolotāju darba vietu modernizācija.	Skolas pedagogiskā personāla izglītošana par kompetenču pieeju izglītībā balstītu mācību saturu.	Mācību līdzekļu, mācību vides un mūsdienīga mācību satura apgūvei nepieciešamo resursu nodrošināšana.	
Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	Skolas darbu reglamentējošās dokumentācijas aktualizēšana un tās sakārtošana. ----- Skolas darbības paplašināšana kvalitātes nodrošināšanai izglītības jomā.	Skolas piedalīšanās projektos un sadarbības paplašināšana ar citām institūcijām.	Pedagogu izglītošana jauna mācību satura metodikas apgūvē, veicinot sadarbību starp pedagogiem.	Attīstības plāna izvērtēšana, analīze un prioritāšu izvirzīšana jaunajam attīstības plānam.

7. Darba plāns 2016./2017.m.g. attīstības prioritātēs

Pamatjoma	MĀCĪBU SATURS - iestādes īstenotās izglītības programmas
Prioritāte	Skolas izglītības programmu īstenošanas kvalitātes pilnveide.
Mērķis	Nodrošināt kvalitatīvu izglītības procesu.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mācību stundās pedagogi strādā atbilstoši licenzētās programmas 2.modelim (bilingvāli). 2. Mācību stundas ir dinamiskas, radošas un saturīgas, atbilstoši mācību priekšmeta programmai, tematiskajam plānam. 3. Izglītojamie mācību stundās ir aktīvi, dominē skolēnu darbs. 4. Ir hospitētas mācību stundas, izvērtējot to saturu un kvalitāti.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Organizēt atklātās stundas skolā.	Priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā, pēc plāna	Direktore vietn. mācību darbā
2.	Apmeklēt mācību stundas, tās izvērtēt kopā ar priekšmeta skolotāju.	Direktore vietn. izglītības jomā G.Lindemane MK vadītājas	Mācību gada laikā, pēc plāna	Direktore
3.	Veikt apmeklēto stundu novērtēšanu.	Direktore vietn. izglītības jomā G.Lindemane	Mācību gada laikā	Direktore
4.	Izmantot mācību stundās radošas darba formas, IT.	Mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktore Direktore vietn. mācību darbā G.Lindemane

Pamatjoma	MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS
Prioritāte	Izglītojamo vērtēšanas sistēmas aktualizācija.
Mērķis	Pilnveidot izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas sistēmu skolā.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ir pilnveidota “Kārtība, kādā tiek vērtēti izglītojamo mācību sasniegumi”. 2. Izglītojamie un vecāki ir iepazinušies ar kārtību, kādā tiek vērtēti izglītojamo mācību sasniegumi. 3. Skolēnu mācību rezultāti tiek vērtēti atbilstoši skolas vērtēšanas kārtībai. 4. Ir skolēnu, vecāku, skolotāju pozitīvas atsauksmes par mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību skolā. 5. Ir organizēts izglītojošs pasākums (seminārs /kursi) skolotājiem par skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanu.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Aktualizēt kārtību “Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība”.	Direktore vietn. MK vadītājas	2016.gada augusts - septembris	Direktore
2.	Iepazīstināt izglītojamos un viņu vecākus ar kārtību, kādā tiek vērtēti izglītojamo mācību sasniegumi.	Klases audzinātāji Mācību priekšmetu skolotāji	Septembris Regulāri (pārbaudes darbiem)	Direktore
3.	Noorganizēt izglītojošu (pasākumu, semināru, kursus) skolas pedagogiem par izglītojamo vērtēšanu.	Direktore	2016.gada novembris	
4.	Nodrošināt klases audzinātājus, priekšmetu skolotājus ar nepieciešamo metodisko informāciju par aktualitātēm izglītības jomā.	Direktore vietn. izglītības jomā G.Lindemane-Voroņina MK vadītājas	Mācību gada laikā , regulāri	Direktore
5.	Veikt aptaujas (skolēniem un vecākiem) par vērtēšanas sistēmas efektivitāti.	Direktore vietn. izglītības jomā G.Lindemane-Voroņina	Aprīlis	Direktore

Pamatjoma	IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI
Prioritāte	Izglītojamo motivēšana augstākiem mācību sasniegumiem.
Mērķis	Veicināt izglītojamo mācību rezultātu pozitīvu dinamiku, un izglītojamo vēlmi mācīties, būt atbildīgam par saviem rezultātiem.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ir samazinājies to izglītojamo skaits, kuri nav apguvuši mācību programmu. 2. Ir samazinājies to izglītojamo skaits, kuri neattaisnoti kavē mācību stundas. 3. Ir paaugstinājušies rezultāti 1.semestrī, 2.semestrī, mācību gadā, mācību priekšmetos salīdzinājumā ar 2015./2016. m.g. 4. Ir godalgotas vietas mācību olimpiādēs un konkursos. 5. Ir noorganizēts informatīvs pasākums skolēniem par “Iekšējo kārtības noteikumu” ievērošanu un neattaisnotu kavējumu ietekmi uz mācību rezultātiem. 6. Tiek veikti pozitīvi ieraksti izglītojamo dienasgrāmatās, e-žurnālā par sasniegumiem.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Piedāvāt fakultatīvās nodarbības mācību priekšmetu padziļinātai apguvei.	Mācību priekšmetu skolotāji	Pēc grafika	Direktore vietn. izglītības jomā G.Lindemane-Voroņina
2.	Noorganizētas informatīvas sanāksmes skolēniem par “Iekšējo kārtības noteikumu” ievērošanu un neattaisnotu kavējumu ietekmi uz mācību rezultātiem.	Direktore	Septembris	
3.	Piedalīšanās konkursos, olimpiādēs.	Mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktore vietn. izglītības jomā G.Lindemane-Voroņina, D.Labrence
4.	Veikt ierakstus dienasgrāmatās, e-žurnālā vecākiem par bērna pozitīviem sasniegumiem mācībās.	Mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā , regulāri	Direktore vietn. izglītības jomā G.Lindemane-Voroņina, D. Labrence
5.	Apbalvot sekmīgākos un veiksmīgākos skolēnus mācību gada noslēguma pasākumā.	Direktore vietn. izglītības jomā G.Lindemane-Voroņina, D.Labrence	2017.g maijs	Direktore
6.	Klases audzināšanas stundās izvērtēt klases sasniegumus mācību darbā, izcelt pozitīvo.	Klases audzinātājs	1 reizi mēnesī	Direktore vietn. D.Labrence

Pamatjoma	ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM
Prioritāte	Klases audzinātāja darba pilnveidošana, skolēnu savstarpējo attiecību uzlabošanai klasē, klases kolektīva saliedēšanai.
Mērķis	Veicināt skolēnu savstarpējo attiecību uzlabošanu.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klasēs ir uzlabojušās savstarpējās attiecības. 2. Ir pozitīvas atsauksmes no mācību priekšmetu pedagogiem par skolēnu uzvedību stundās, savstarpējām attiecībām klasē un skolā. 3. Ir noorganizēti klases kolektīva saliedēšanas pasākumi klasē un skolā. 4. Pozitīvas atsauksmes skolēnu aptaujās par klases skolēnu attiecībām.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Audzināšanas programmā iekļaut klases kolektīva saliedēšanas darbības pasākumus.	Klases audzinātājas	Septembris	Direktores vietn. D. Labrence
2.	Organizēt klases un skolas pasākumus ar mērķi klases kolektīva saliedēšanai.	Klases audzinātājas, mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu, pēc plāna	Direktore Direktores vietn. D. Labrence
3.	Veikt individuālas pārrunas ar izglītojamajiem, kuriem ir problēmas komunikācijā un savstarpējo attiecību veidošanā ar klasesbiedriem.	Atbalsta personāls Klases audzinātājas	Visu mācību gadu, pēc nepieciešamības	Direktores vietn. D. Labrence
4.	Veikt skolēnu aptauju par savstarpējām attiecībām klasē.	Atbalsta personāls Direktores vietn. D. Labrence	Aprīlis	Direktore
5.	Noorganizēt izglītojošu pieredzes apmaiņas pasākumu klašu audzinātājām.	Direktores vietn. D. Labrence	Decembris	Direktore

Pamatjoma	ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM
Prioritāte	Atbalsta personāla darba aktualizācija, sadarbībai ar izglītojamajiem un izglītojamo vecākiem.
Mērķis	Veicināt atbalsta personāla, izglītojamo un viņu vecāku pozitīvu sadarbību, kas vērsta uz tolerantas, veselās un konkurentsējīgas personas audzināšanu.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atbalsta personālam ir darba plāni, kuros ir noteikta konkrēta sadarbība ar izglītojamajiem un viņu vecākiem. 2. Atbalsta personāls sistemātiski sadarbojas ar klašu audzinātājiem, sniedz nepieciešamo informāciju darbam ar skolēniem. 3. Vecākiem ir iespēja regulāri saņemt nepieciešamo informāciju un palīdzību no skolas atbalsta personāla. 4. Ir izstrādātas kārtības, kurās noteikta atbalsta personāla rīcība darbam ar izglītojamajiem problēmsituācijās. 5. Ir atbalsta personāla atskaites par savu darbību skolā un sasniegti pozitīvi rezultāti. 6. Ir vecāku pozitīvs atbalsta personāla darba novērtējums.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Izstrādāt nepieciešamās un pārskatīt esošās kārtības, kas nosaka skolas atbalsta personāla rīcību problēmsituācijās.	Direktore vietniece D.Labrence Atbalsta personāls	Septembris, oktobris	Direktore
2.	Rast jaunas un efektīvas darba formas ar skolēniem, kuriem problēmas mācībās, uzvedībā.	Atbalsta personāls	Visu mācību gadu	Direktore vietn. D.Labrence
3.	Regulāri informēt vecākus par bērna sekmēm uzvedību skolā, izmantojot "e-klasi", klases vecāku sapulci, dienasgrāmatu vai individuāli.	Klašu audzinātāji Atbalsta personāls	Visu mācību gadu	Direktore vietn. D.Labrence, G.Lindemane
4.	Atbalsta personālam – sociālajam pedagogam, psihologam, speciālajam pedagogam uzturēt sakarus ar problēmbērnu vecākiem, lai dotu padomu un lai saņemtu vecāku atbalstu.	Atbalsta personāls	Visu mācību gadu	Direktore vietn. D.Labrence, G.Lindemane
5.	Veikt vecāku izglītošanu, organizējot tematiskās vecāku sapulces, seminārus par bērna vecumposma īpatnībām par problēmām un to risinājumiem, par vecāku un atbalsta personāla sadarbības iespējām.	Atbalsta personāls Klašu audzinātāji	Pēc plāna un pieprasījuma	Direktore vietn. D. Labrence
6.	Organizēt individuālas sarunas, konsultācijas, treningus ar vecākiem problēmsituāciju risināšanai.	Atbalsta personāls	Pēc pieprasījuma	Direktore vietn. D. Labrence
7.	Regulāri sadarboties ar priekšmetu skolotājiem un klašu audzinātājiem, skolēnu negatīvas uzvedības novēršanā.	Klašu audzinātāji Priekšmetu skolotāji Atbalsta personāls	Visu mācību gadu	Direktore vietn. D. Labrence
8.	Veikt vizītes skolēnu dzīvesvietā (skolēniem, kuri ilgstoši kavē skolu un nav ziņu par kavēšanas iemesliem).	Sociālais pedagogs	Pēc nepieciešamības	Direktore vietn. D. Labrence

Pamatjoma	IESTĀDES VIDE
Prioritāte	Skolas vides uzlabošana.
Mērķis	Estētiskas un radošas mācību vides veidošana mācību sasniegumu pozitīvas dinamikas veicināšanai.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ir veikta skolas vides risku identificēšana. 2. Ir estētiski uzlabota skolas vide (mācību un darba kabinetos, gaitenšos, skolas pagalmā). 3. Mācību un darba kabinetos ir veikts kosmētiskais remonts. 4. Skolas pedagogi radoši un estētiski iekāto savus kabinetus. 5. Tiek izmantotas radošas darba formas mācību stundās, interešu izglītības nodarbībās, pasākumos. 6. Skolēni piedalās vides sakopšanā.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Veikt skolas vides risku novērtēšanu.	Direktore vietn. saimniecības jautājumos	Septembris Oktobris	Direktore
2.	Iesniegt Jūrmalas pilsētas domes būvvaldei un attīstības nodaļai priekšlikumus 2017.g. investīcijām- ar mērķi novērst vides riskus skolā un uzlabot estētisko vidi.	Direktore vietn. saimniecības jautājumos Grāmatvede	Augusts Septembris	Direktore
3.	Veikt mācību kabinetu kosmētisko remontu – piešķirtā budžeta ietvaros.	Direktore vietn. saimniecības jautājumos	Oktobris Decembris Jūnijs – augusts	Direktore
4.	Turpināt apzaļumot skolas pagalmu, iekārtot puķu dobes.	Direktore vietn. saimniecības jautājumos	Aprīlis Maijs	Direktore
5.	Iekārtot mācību telpas radoši un estētiski.	Klases audzinātājs Mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktore vietn. saimniecības jautājumos
6.	Noformēt mācību kabinetus, skolas vestibulu un pasākumu zāli estētiski un atbilstoši svētkiem Latvijā.	Vizuālās mākslas skolot. Interešu pulciņu skolot. Mācību priekšmetu skolotāji, klases audzinātājas	Mācību gada laikā	D.Labrence Direktore
7.	Mācību stundās tiek izmantotas radošas darba formas.	Mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā, regulāri	Direktore Direktore vietn. G.Lindemane
8.	Skolēni piedalās skolas vides sakārtošanā, noformēšanā, Lielajā talkā.	Klases audzinātāji Mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktore vietn. D. Labrence

Pamatjoma	IESTĀDES RESURSI
Prioritāte	Mācību kabinetu, skolotāju darba vietu modernizācija.
Mērķis	Jēgpilns informācijas un komunikāciju tehnoloģiju izmantojums mācību un administratīvajā procesā.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mācību kabinetos ir atbilstoši mācību programmai jaunākā literatūra un nepieciešamie mācību līdzekļi. 2. 1.-12. klašu skolotāji IT izmanto stundās mācību satura kvalitatīvākai un izvērstākai apguvei. 3. 5.-12. klašu skolēni izmanto IT patstāvīgo darbu veikšanai, informācijas iegūšanai. 4. Skolotāji un administrācija lieto "e-klases" pakalpojumus kvalitatīvākai iekšējai un ārējai saziņai. 5. Skolotāji izmanto IT gatavojoties mācību stundām, piedaloties projektos, strādājot pie zinātniskajiem darbiem u.c.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Veikt mācību kabinetu un skolotāju darba vietu aprīkojuma inventarizāciju.	Direktore vietn. saimniecības jautājumos Priekšmetu skolotāji	Novembris, jūnijs	Direktore
2.	Izskatīt priekšmetu skolotāju pieteikumus jauna mācību kabineta aprīkojuma iegādei, izvērtējot tā nepieciešamību un izmantošanas jēgu.	Direktore vietn. saimn. jaut. MK vadītājas Grāmatvede	Septembris	Direktore Skolas padome
3.	Iekļaut budžeta tāmē, iedalīto līdzekļu apjomā, izvērtēto pieprasījumu.	Direktore vietn. saimniecības jautājumos. Grāmatvede	Oktobris	Direktore
4.	Veikt pasūtījumus un dokumentu noformēšanu atbilstoši šī gada plānam.	Direktore vietn. saimniecības jautājumos	Plānotā gada laikā	Direktore
5.	Veikt mācību līdzekļu (grāmatu, darba burtnīcu u.c. literatūras) iegādi atbilstoši izglītības programmām un skolas vajadzībām.	Skolas bibliotekāre I. Kļimanova	Aprīlis, maijs	Direktore vietn. G.Lindemane-Voroņina Direktore
6.	Izmantot IT mācību procesa laikā.	Mācību priekšmeta skolotāji	Visu mācību gadu	Direktore vietn. G.Lindemane-Voroņina Direktore

Pamatjoma	IESTĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA
Prioritāte	Skolas darbu reglamentējošās dokumentācijas aktualizēšana un tās sakārtošana.
Mērķis	Skolas obligātās dokumentācijas sakārtošana atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ir skolas darba plānā iekļauts: darbs ar skolas darbu reglamentējošajiem dokumentiem. 2. Pedagoģi piedalās dokumentu izskatīšanā, koriģēšanā. 3. Ir veiktas korekcijas skolas dokumentācijā. 4. Skolas darbinieki ir iepazīstināti ar apstiprināto skolas dokumentāciju.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Skolas darba plānošana, darba plāna apstiprināšana.	Direktore vietn. MK	Augusts Septembris	Direktore Direktore vietn.
2.	Noorganizētas sanāksmes skolas darbiniekiem, kurās kopīgi izskata dokumentāciju, iesaka savas korekcijas, priekšlikumus.	Direktore vietn. saimniecības jautājumos Direktore vietn. izglītības jomā	Septembris, Oktobris	Direktore
3.	Noformēt dokumentāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām.	Skolas lietvede	Septembris Oktobris	Direktore
4.	Iepazīstināt skolas darbiniekus, skolēnus, vecākus (pēc nepieciešamības) ar skolas darba reglamentējošo dokumentāciju.	Direktore vietn. saimniecības jautājumos Klases audzinātājas Direktore vietn.izglītības jomā	Septembris Oktobris	Direktore

Pamatjoma	ĪESTĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA
Prioritāte	Skolas darbības paplašināšana kvalitātes nodrošināšanai izglītības jomā.
Mērķis	Skolas iesaistīšanās projektos un sadarbības veicināšana ar citām institūcijām.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedagogi ir apmeklējuši izglītojošus tālākizglītības pasākumus par projektu realizēšanu. 2. Skola piedalās izsludinātajos projektu konkursos. 3. Skolai ir izveidota mājaslapa. 4. Skola ir realizējusi vismaz 1 e-Twinning projektu. 5. Skola ir ieguvusi Ekoskolas statusu. 6. Skola ir noslēgusi sadarbības līgumu ar citām institūcijām.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Izveidot Jūrmalas pilsētas Mežmalas vidusskolas mājaslapu.	S. Indāns V. Karavajeva	Decembris	Direktore
2.	Piedalīties Ekoskolu programmā, veikt pasākumus, lai iegūtu zaļo karogu.	G. Radzvilavičiene	Visa mācību gada laikā	Direktore
3.	Precizēt e Twinning projektu skolā.	Svešvalodu MK, mācību priekšmetu skolotāji	Visa mācību gada laikā	Direktores vietn.izgl.jomā
4.	Iesniegt projektus izsludinātajos konkursos, realizēt projektus	MK vadītāji, mācību priekšmetu skolotāji	Visa mācību gada laikā	Direktores vietn.izgl.jomā
5.	Pedagogi apmeklē izglītojošus seminārus, kursus, konferences par projektu realizēšanas iespējām.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visa mācību gada laikā	Direktores vietn.izgl.jomā
6.	Skola slēdz līgumu ar citām institūcijām sadarbības jomā	Direktore	Visa mācību gada laikā	Direktores vietn.izgl.jomā

8. Darba plāns 2017./2018.m.g. attīstības prioritātēs

Pamatjoma	MĀCĪBU SATURS - iestādes īstenotās izglītības programmas
Prioritāte	Skolas interešu izglītības programmu īstenošanas kvalitātes pilnveide.
Mērķis	Izglītojamo spēju, prasmju un vispusīgu kompetenču attīstīšana.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolas pedagogi ir iepazinušies ar metodiskajiem ieteikumiem interešu izglītības programmu pilnveidei. 2. Noorganizēta atvērto durvju diena, kurā savu darbu prezentē interešu izglītības skolēni. 3. Ir skolēnu pozitīvas atsauksmes par interešu izglītības programmas nodarbībām skolā. 4. Ir izveidots skolas „mācību gada portfolio” interešu izglītībā. 5. Ir veiktas publikācijas par interešu izglītību. 6. Skola piedalās izsludinātajos projektu konkursos.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Organizēt interešu izglītības programmas nodarbību atvērto durvju dienu.	Direktors vietn. izglītības jomā D.Labrence	Aprīlis	Direktore
2.	Piedalīties skolas, pilsētas un valsts konkursos, sacensībās, izstādēs, koncertos u.c. pasākumos.	Interešu izglītības programmu nodarbību skolotāji	Mācību gada laikā	Direktors vietn. izglītības jomā D.Labrence
3.	Organizēt nodarbības ārpus skolas: izbraukumi, ekskursijas, mākslinieku un amatnieku darbnīcu apmeklējumi u.c.	Interešu izglītības programmu nodarbību skolotāji	Mācību gada laikā	Direktors vietn. izglītības jomā D.Labrence
4.	Izveidot skolas „mācību gada portfolio” interešu izglītības jomā.	Direktors vietn. izglītības jomā D.Labrence	Mācību gada laikā	Direktore
5.	Veiktas publikācijas par interešu izglītības darbu skolā.	Direktors vietn. izglītības jomā D.Labrence	Mācību gada laikā	Direktore
6.	Veikt skolēnu aptauju par interešu izglītības programmu nodarbībām.	Direktors vietn. izglītības jomā D.Labrence	Aprīlis	Direktore

Pamatjoma	MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS
Prioritāte	Bilingvālās izglītības nodrošināšana un valsts valodas pielietojums mācību priekšmetu apgūvē un skolas pasākumos.
Mērķis	Pilnveidot mācību un audzināšanas procesu, nodrošinot valsts valodas lietojumu.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolas pedagogi ir iepazinušies ar IZM prasībām par valsts valodas lietošanu mācību iestādēs. 2. Mācību nodarbības notiek atbilstoši mazākumtautības programmas 2.modelim. 3. Skolas pasākumi notiek valsts valodā vai bilingvāli. 4. Ir skolēnu, vecāku, skolotāju pozitīvas atsauksmes par mācību procesu un pasākumiem skolā. 5. Skolas pedagogi dalās pieredzē, apmeklē citu kolēģu nodarbības un pasākumus.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Iepazīstināt skolas pedagogus ar IZM prasībām par valsts valodas lietošanu mācību iestādēs.	Direktore vietn. MK vadītājas	Septembris	Direktore
2.	Apmeklēt mācību nodarbības un pasākumus skolā.	Direktore vietn. izglītības jomā D.Labrence, G.Lindenane- Voroņina, N.Stupele	Mācību gada laikā	Direktore
3.	Veikt aptaujas vecākiem, skolotājiem par mācību procesu skolā.	Direktore, direktore vietn. izglītības jomā D.Labrence, G.Lindenane-Voroņina, N.Stupele	Aprīlis	Direktore
4.	Organizēt skolas pasākumus valsts valodā vai bilingvāli.	Mācību priekšmetu skolotāji, MK vadītājas	Mācību gada laikā, regulāri	Direktore, direktore vietn. izglītības jomā D.Labrence, G.Lindenane -Voroņina, N.Stupele
5.	Pedagogu pieredzes apmaiņa skolā.	Mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	MK vadītājas

Pamatjoma	IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI
Prioritāte	Lasītprasmes veicināšana un izglītojamo motivēšana augstākiem mācību sasniegumiem.
Mērķis	Veicināt skolēnu lasītprasmi un izglītojamo mācību rezultātu pozitīvu dinamiku, būt atbildīgam par saviem rezultātiem.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ir noorganizēti lasītprasmes veicinoši pasākumi skolā. 2. Notikusi mācību priekšmetu skolotāju sadarbība lasītprasmes veicināšanas darba jomā. 3. Ir samazinājies to izglītojamo skaits, kuri nav apguvuši mācību programmu un kuri neattaisnoti kavē mācību stundas. 4. Ir paaugstinājušies rezultāti mācību gadā, mācību priekšmetos salīdzinājumā ar 2016./2017. m.g. 5. Ir noorganizēts informatīvs pasākums skolēniem par “Iekšējo kārtības noteikumu” ievērošanu un neattaisnotu kavējumu ietekmi uz mācību rezultātiem. 6. Tiek veikti pozitīvi ieraksti izglītojamo dienasgrāmatās, e-žurnālā par sasniegumiem.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Noorganizēti lasītprasmes veicinoši pasākumi skolā.	Valodu skolotāji, sākumskolas un pirmsskolas skolotājas, skolas bibliotekāre	Mācību gada laikā	Direktors vietn. izglītības jomā D.Labrence, G.Lindenane-Voroņina, N.Stupele
2.	Mācību priekšmetu skolotāji sadarbojas, nodrošinot lasītprasmes veicināšanu savā mācību priekšmetā	Mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktors vietn. izglītības jomā D.Labrence, G.Lindenane-Voroņina, N.Stupele
3.	Apmeklētas mācību stundas pirmsskolā un sākumskolā ar mērķi – lasītprasmes attīstīšana mācību nodarbību laikā	Pirmsskolas un sākumskolas skolotājas	Mācību gada laikā	Direktore, direktors vietn. izglītības jomā G.Lindenane-Voroņina, N.Stupele
4.	Noorganizētas informatīvas sanāksmes skolēniem par “Iekšējo kārtības noteikumu” ievērošanu un neattaisnotu kavējumu ietekmi uz mācību rezultātiem.	Mācību priekšmetu skolotāji	Oktobris	Direktors vietn. izglītības jomā D.Labrence, sociālais pedagogs K.Avota
5.	Klases audzināšanas stundās izvērtēt klases sasniegumus mācību darbā, izcelt pozitīvo.	Klases audzinātājas	Mācību gada laikā, regulāri	Direktors vietn. D.Labrence
6.	Veikt ierakstus dienasgrāmatās, e-žurnālā vecākiem par bērna pozitīviem sasniegumiem mācībās.	Mācību priekšmetu skolotāji, klases audzinātājas	Mācību gada laikā, regulāri	Direktors vietn. izglītības jomā G.Lindemane-Voroņina, D. Labrence
7.	Apbalvot sekmīgākos un veiksmīgākos skolēnus mācību gada noslēguma pasākumā.	Direktors vietn. izglītības jomā G.Lindemane-Voroņina, D.Labrence, N.Stupele	Maijs	Direktore

Pamatjoma	ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM
Prioritāte	Skolēnu savstarpējo attiecību uzlabošana klasē, klases kolektīva saliedēšana.
Mērķis	Veicināt skolēnu savstarpējo attiecību uzlabošanu.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klasēs ir uzlabojušās savstarpējās attiecības. 2. Ir pozitīvas atsauksmes no mācību priekšmetu pedagogiem par skolēnu uzvedību stundās, savstarpējām attiecībām klasē un skolā. 3. Ir noorganizēti klases kolektīva saliedēšanas pasākumi klasē un skolā. 4. Pozitīvas atsauksmes skolēnu aptaujās par klases skolēnu attiecībām.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Audzināšanas programmā iekļaut klases kolektīva saliedēšanas darbības pasākumus.	Klases audzinātājas	Septembris	Direktors vietn.izglītības jomā D. Labrence
2.	Organizēt klases un skolas pasākumus ar mērķi klases kolektīva saliedēšanai.	Klases audzinātājas, mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu, pēc plāna	Direktors vietn.izglītības jomā D. Labrence
3.	Veikt individuālas pārrunas ar izglītojamajiem, kuriem ir problēmas komunikācijā un savstarpējo attiecību veidošanā ar klasesbiedriem.	Atbalsta personāls, klases audzinātājas	Visu mācību gadu, pēc nepieciešamības	Direktors vietn.izglītības jomā D. Labrence
4.	Veikt skolēnu aptauju par savstarpējām attiecībām klasē.	Atbalsta personāls, direktors vietn.izglītības jomā D. Labrence	Oktobris, marts	Direktore
5.	Noorganizēt izglītojošu pieredzes apmaiņas pasākumu klašu audzinātājiem.	Direktors vietn. D. Labrence	Februāris	Direktors vietn.izglītības jomā D. Labrence
6.	Noorganizēt izglītojošus pasākumus skolēniem par savstarpējo attiecību ietekmi uz cilvēka dzīves kvalitāti, par pozitīvo domāšanu kolektīvā.	Skolas psiholoģe J.Imaka , sociālā pedagoģe K.Avota	Decembris, janvāris	Direktors vietn.izglītības jomā D. Labrence

Pamatjoma	ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM
Prioritāte	Individuālā darba ar izglītojamajiem nodrošināšana.
Mērķis	Nodrošināt mācību un audzināšanas procesa laikā individuālo darbu ar izglītojamajiem, ievērojot viņu spējas un vēlmes.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klases audzinātāju un atbalsta personāla darba plānos ir noteikta konkrēta sadarbība ar izglītojamajiem un viņu vecākiem. 2. Vecākiem ir iespēja regulāri saņemt nepieciešamo informāciju un individuālu palīdzību no skolas atbalsta personāla. 3. Ir izstrādātas kārtības, kurās noteikta atbalsta personāla rīcība darbam ar izglītojamajiem problēmsituācijās. 4. Ir vecāku pozitīvs vērtējums individualajā darba ar skolēniem. 5. Mācību stundās un interešu izglītības nodarbībās skolotāji nodrošina individuālu pieeju skolēniem. 6. Nodrošinātas individuālas nodarbības un konsultācijas talantīgajiem skolēniem un skolēniem, kuriem ir grūtības mācības.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Nodrošināt individuālu pieeju skolēnam mācību stundās un interešu izglītības nodarbībās .	Mācību priekšmetu skolotāji, interešu izglītības skolotāji	Mācību gada laikā , regulāri	Direktors vietn. izglītības jomā G.Lindemane-Voroņina, D. Labrence, N. Stupele
2.	Nodrošināt skolā individuālas nodarbības un konsultācijas talantīgajiem skolēniem un skolēniem, kuriem ir grūtības mācībās.	Mācību priekšmetu skolotāji,	Mācību gada laikā , regulāri	Direktors vietn. izglītības jomā G.Lindemane-Voroņina, D. Labrence, N. Stupele
3.	Veikt vecāku aptauju par individuālās pieejas nodrošināšanu skolēnam.	Direktors vietn. izglītības jomā G.Lindemane-Voroņina, D. Labrence, N. Stupele	Aprīlis	Direktore
4.	Atbalsta personālam savā jomā nodrošināt individuālu palīdzību un atbalstu skolēniem.	Atbalsta personāls	Mācību gada laikā , regulāri	Direktors vietn. izglītības jomā D. Labrence

Pamatjoma	IESTĀDES VIDE
Prioritāte	Drošas vides pilnveidošana skolā.
Mērķis	Drošas un ergonomiskas darba un mācību vides nodrošināšana skolā.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ir veikta skolas vides risku identificēšana. 2. Ir estētiski uzlabota skolas vide, mācību un darba kabinetos ir veikts kosmētiskais remonts. 3. Ir veiktas nepieciešamās skolēnu un darbinieku instruktāžas. 4. Ir veiktas izglītojošas mācību evakuācijas. 5. Skolēni piedalās vides sakopšanā.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Veikt skolas vides risku novērtēšanu.	Direktore vietn. saimniecības jautājumos, darba aizsardzības speciāliste R.Valtere	Oktobris	Direktore
2.	Iesniegt Jūrmalas pilsētas domes būvvaldei un attīstības nodaļai priekšlikumus 2018.g. investīcijām - ar mērķi novērst vides riskus skolā un uzlabot estētisko vidi.	Direktore vietn. saimniecības jautājumos R.Valtere	Septembris, oktobris	Direktore
3.	Veikt mācību kabinetu kosmētisko remontu – piešķirtā budžeta ietvaros.	Direktore vietn. saimniecības jautājumos R.Valtere	Oktobris Decembris Jūnijs – augusts	Direktore
4.	Veikt nepieciešamās skolēnu un darbinieku instruktāžas.	Klases audzinātājas, direktore vietn. saimniecības jautājumos, mācību priekšmetu skolotāji	Septembris, janvāris, pēc nepieciešamības	Direktore, direktore vietn. izglītības jomā D.Labrence
5.	Veikt izglītojošas mācību evakuācijas.	Klases audzinātājs, darba aizsardzības speciāliste R.Valtere	Mācību gada laikā	Direktore, direktore vietn. izglītības jomā D.Labrence
6.	Skolēni piedalās skolas vides sakārtošanā, noformēšanā un uzlabošanā.	Klases audzinātāji, mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktore vietn. D.Labrence

Pamatjoma	IESTĀDES RESURSI
Prioritāte	Skolas pedagogiskā personāla izglītošana par kompetenču pieeju izglītībā balstītu mācību saturu.
Mērķis	Skolas pedagogu gatavība uzsākt pāreju uz kompetenču pieeju izglītībā balstītu mācību satura realizēšanu.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedagogi ir apmeklējuši tālākizglītības kursus par kompetenču pieeju izglītībā. 2. Pedagogi sadarbojas un dalās pieredzē. 3. Ir apmeklētas mācību stundas, veikts to izvērtējums. 4. Sniegta informācija un metodiska palīdzība pedagogiem par kompetenču pieeju izglītībā.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Skolā izveidot pedagogu darba grupu - kompetenču pieejas izglītībā balstīta mācību satura ieviešanas koordinēšanai.	Direktore vietn. izglītības jomā G.Lindemane -Voroņina, D. Labrence, N. Stupele, MK vadītājas	Decembris	Direktore
2.	Sniegt pedagogiem informāciju un metodisku palīdzību par kompetenču pieeju izglītībā.	Direktore vietn. izglītības jomā G.Lindemane-Voroņina, D. Labrence, N. Stupele MK vadītājas	Mācību gada laikā	Direktore
3.	Apmeklētas mācību stundas skolā un nodarbības pirmsskolā.	Direktore vietn. izglītības jomā G.Lindemane-Voroņina, D. Labrence, N. Stupele	Mācību gada laikā	Direktore
4.	Sadarboties ar citām izglītības institūcijām (pirmsskolas, skolas, augstskolas utt.).	Direktore vietn. izglītības jomā G.Lindemane -Voroņina, D. Labrence, N.Stupele	Mācību gada laikā	Direktore

Pamatjoma	IESTĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA
Prioritāte	Skolas piedalīšanās projektos un sadarbības paplašināšana ar citām institūcijām.
Mērķis	Piedalīties projektos un attīstīt sadarbību ar citām institūcijām.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedagogi ir apmeklējuši izglītojošus tālākizglītības pasākumus par projektu realizēšanu. 2. Skolotāji piedalās izsludinātajos projektu konkursos. 3. Skolotāji ir realizējuši e-Twinning projektu. 4. Skolotāji piedalās Ekoskolas aktivitātēs. 5. Skola ir ieguvusi Ekoskolas karogu. 6. Skola ir noslēgusi sadarbības līgumu ar citām institūcijām. 7. Ir organizēta pedagogu pieredzes apmaiņa.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Piedalīties Ekoskolu programmā, veikt pasākumus, lai iegūtu zaļo karogu.	N.Stupele, mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktore
2.	Realizēt eTwinning projektu .	Mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktore vietn. izglītības jomā G.Lindemane-Voroņina, D. Labrence, N. Stupele
3.	Iesniegt projektus izsludinātajos konkursos.	MK vadītāji, mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktore vietn. izglītības jomā G.Lindemane-Voroņina, D. Labrence, N. Stupele
4.	Pedagogi apmeklē izglītojošus seminārus, kursus, konferences par projektu realizēšanas iespējām.	Mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktore vietn. izglītības jomā G.Lindemane-Voroņina, D. Labrence, N. Stupele
5.	Skola slēdz līgumu ar citām institūcijām sadarbības jomā	Direktore	Mācību gada laikā	
6.	Noorganizēt pedagogu pieredzes apmaiņu par projektu realizēšanu.	Direktore vietn. izglītības jomā G.Lindemane - Voroņina, D. Labrence, N. Stupele	Marts	Direktore

9. Darba plāns 2018./2019.m.g. attīstības prioritātēs

Pamatjoma	MĀCĪBU SATURS - iestādes īstenotās izglītības programmas
Prioritāte	Jauna mācību satura ieviešana, atbilstoši īstenotajai izglītības programmai.
Mērķis	Sekmēt jauna mācību satura ieviešanu un realizāciju, atbilstoši īstenotajai izglītības programmai.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedagogi savstarpēji sadarbojas mācību priekšmetu programmu pilnveidē. 2. Vadība pedagogiem sniedz atbalstu, pedagogi saņem nepieciešamo informāciju un resursus. 3. Pedagogi īsteno plānoto mācību satura apguvi, plāno mācību darba diferenciaciju, atbalsta pasākumus. 4. Pedagogi izvērtē nepieciešamos mācību līdzekļus un resursus. 5. Pedagogi apmeklējuši tālākizglītības kursus, apguvuši zināšanas, kas nepieciešamas īstenojot mācību saturu.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Skolas Metodiskās komisijas sanāksmēs izglītēt pedagogus par mācību priekšmetu satura apguves plānošanas principiem.	MK vadītāji	Oktobris, augusts	Direktores vietn. izglītības jomā
2.	Veikt pārdomātu mācību satura plānošanu, atbilstoši jaunākajām izglītības tendencēm.	MK vadītāji, mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktores vietn. izglītības jomā
3.	Izmantot skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas datus mācību satura plānošanas pilnveidē.	Pedagogi	Mācību gada laikā	Direktores vietn. izglītības jomā
4.	Pilnveidot pedagogu kompetenci diferencēta mācību procesa nodrošināšanā un jauna mācību satura apguvē.	Direktores vietn. izglītības jomā	Mācību gada laikā	Direktore
5.	Izvērtēt mācību literatūras piedāvājumu, nepieciešamos digitālos mācību līdzekļus, citus resursus un aprīkojumu.	MK vadītājas, pedagogi	Mācību gada laikā	Direktore

Pamatjoma	MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS
Prioritāte	Valsts valodas pielietojums mācību priekšmetu apgūvē un skolas pasākumos.
Mērķis	Pilnveidot mācību un audzināšanas procesu, nodrošinot valsts valodas lietojumu.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mācību nodarbības notiek atbilstoši mazākumtautības programmas 2.modelim. 2. Pirmsskolā un sākumsskolā mācību priekšmetu apgūve un nodarbības mērķtiecīgi tiek organizētas, lai apgūtu programmu maksimāli vairāk latviešu valodā. 3. Sociālās zinības sākot no 3.klases skolā apgūst latviešu valodā. 4. Noorganizēts pieredzes apmaiņas pasākums pirmsskola – sākumskola. 5. Skolas pasākumi notiek valsts valodā vai bilingvāli. 6. Ir skolēnu, vecāku, skolotāju pozitīvas atsauksmes par mācību procesu un pasākumiem skolā. 7. Skolas pedagogi dalās pieredzē, apmeklē citu kolēģu nodarbības un pasākumus.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Organizēt pieredzes apmaiņas pasākumu pirmsskola – sākumskola.	MK vadītājas	Marts	Direktore vietn. izglītības jomā
2.	Apmeklēt mācību nodarbības un pasākumus skolā.	Direktore vietn. izglītības jomā	Mācību gada laikā	Direktore
3.	Veikt aptaujas vecākiem, skolotājiem par mācību procesu skolā.	Direktore, direktore vietn. izglītības jomā	Aprīlis - maijs	Direktore
4.	Organizēt skolas pasākumus valsts valodā vai bilingvāli.	Mācību priekšmetu skolotāji, MK vadītājas	Mācību gada laikā, regulāri	Direktore, direktore vietn. izglītības jomā
5.	Pedagogu pieredzes apmaiņa skolā.	Mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	MK vadītājas

Pamatjoma	IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI
Prioritāte	Mācību sasniegumu plānveidīga izvērtēšana īstenojot pārraudzību un atbalstu izglītojamajiem mācību procesā.
Mērķis	Veicināt regulāru un plānveidīgu skolēnu mācību sasniegumu pārraudzību un atbalstu.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notikusi mācību priekšmetu skolotāju sadarbība un pieredzes apmaiņa par skolēnu sasniegumu izvērtēšanu. 2. Ir samazinājies to izglītojamo skaits, kuri nav apguvuši mācību programmu. 3. Tiek sniegts atbalsts izglītojamajiem mācību procesā. 4. Ir paaugstinājušies rezultāti mācību priekšmetos salīdzinājumā ar iepriekšējo mācību gadu. 5. Tiek veikti pozitīvi ieraksti izglītojamo dienasgrāmatās, e-žurnālā par sasniegumiem. 6. Izglītojamie piedalās mācību sasniegumu izvērtēšanā.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Sniegt plānveidīgu atbalstu un palīdzību skolēniem mācību procesa laikā.	Mācību priekšmetu skolotāji, atbalsta personāls	Mācību gada laikā	Direktors vietn. izglītības jomā
2.	Sasdarboties mācību priekšmetu skolotājiem un dalīties pieredzē par skolēnu sasniegumu izvērtēšanu.	Mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktors vietn. izglītības jomā
3.	Apmeklēt mācību stundas, kurās redzams, ka ir mācību procesa sasniegumu izvērtēšana un skolēnu darba pašvērtēšana.	Mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktore, direktors vietn. izglītības jomā
4.	Klases audzināšanas stundās izvērtēt klases sasniegumus mācību darbā, izcelt pozitīvo.	Klases audzinātājas, atbalsta personāls	Mācību gada laikā	Direktors vietn. izglītības jomā
5.	Veikt ierakstus dienasgrāmatās, e-žurnālā vecākiem par bērna pozitīviem sasniegumiem mācībās.	Mācību priekšmetu skolotāji, klases audzinātājas, atbalsta personāls	Mācību gada laikā, regulāri	Direktors vietn. izglītības jomā
6.	Apbalvot sekmīgākos un veiksmīgākos skolēnus mācību gada noslēguma pasākumā.	Direktors vietn. izglītības jomā	Maijs	Direktore

Pamatjoma	ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM
Prioritāte	Klases audzinātāja darba pilnveidošana, skolēnu savstarpējo attiecību uzlabošanai klasē, klases kolektīva saliedēšanai.
Mērķis	Veicināt skolēnu savstarpējo attiecību uzlabošanu.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klasēs ir uzlabojušās savstarpējās attiecības. 2. Ir pozitīvas atsauksmes no mācību priekšmetu pedagogiem par skolēnu uzvedību stundās, savstarpējām attiecībām klasē un skolā. 3. Ir noorganizēti klases kolektīva saliedēšanas pasākumi klasē un skolā. 4. Pozitīvas atsauksmes skolēnu aptaujās par klases skolēnu attiecībām.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Audzināšanas programmā iekļaut klases kolektīva saliedēšanas darbības pasākumus.	Klases audzinātājas	Septembris	Direktore vietn. izglītības jomā
2.	Organizēt klases un skolas pasākumus ar mērķi klases kolektīva saliedēšanai.	Klases audzinātājas, mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu, pēc plāna	Direktore Direktore vietn. izglītības jomā
3.	Veikt individuālas pārrunas ar izglītojamajiem, kuriem ir problēmas komunikācijā un savstarpējo attiecību veidošanā ar klasesbiedriem.	Atbalsta personāls Klases audzinātājas	Visu mācību gadu, pēc nepieciešamības	Direktore vietn. izglītības jomā
4.	Veikt skolēnu aptauju par savstarpējām attiecībām klasē.	Atbalsta personāls Direktore vietn. izglītības jomā	Novembris - decembris	Direktore
5.	Noorganizēt izglītojošu pieredzes apmaiņas pasākumu klašu audzinātājām.	Direktore vietn. izglītības jomā	Mācību gada laikā	Direktore

Pamatjoma	IESTĀDES VIDE
Prioritāte	Mūsdienīgu, drošu un estētiski glītu izglītības iestādes telpu un pagalma veidošana skolēnu, vecāku un darbinieku labsajūtas veicināšanai.
Mērķis	Veicināt pozitīvu sadarbības vidi, attīstot lepnumu un piederības apziņu savai skolai.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolēniem un skolas darbiniekiem ir lepnuma un piederības sajūta savai skolai. 2. Skolas darbinieki, skolēnu vecāki, skolēni aktīvi līdzdarbojas skolas vides uzlabošanā. 3. Izglītības iestādes telpas atbilst izglītības programmas īstenošanai, ir funkcionālas, tīras un estētiski glītas. 4. Izglītības iestādes teritorija ir sakopta un tajā tiek uzturēta kārtība. 5. Izglītības iestāde plāno un veido izglītības iestādes tēlu, kopj esošās tradīcijas un ievieš jaunas.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Veikt skolas vides risku novērtēšanu.	Direktors vietn. saimniecības jautājumos, darba aizsardzības speciāliste	Septembris, augusts	Direktore
2.	Turpināt ievērot, izkopt skolas tradīcijas un ieviest jaunas.	Pedagogi	Mācību gada laikā	Direktore
3.	Veikt mācību kabinetu kosmētisko remontu – piešķirtā budžeta ietvaros.	Direktors vietn. saimniecības jautājumos	Jūnijs – augusts	Direktore
4.	Veikt nepieciešamās skolēnu un darbinieku instruktāžas.	Klases audzinātājas, direktors vietn. saimniecības jautājumos, mācību priekšmetu skolotāji	Septembris, janvāris, pēc nepieciešamības	Direktore, direktors vietn. izglītības jomā
5.	Veikt izglītojošas mācību evakuācijas.	Klases audzinātājs, darba aizsardzības speciāliste	Mācību gada laikā	Direktore, direktors vietn. izglītības jomā
8.	Skolēni piedalās skolas vides sakārtošanā, noformēšanā un uzlabošanā.	Klases audzinātāji, mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktors vietn.

Pamatjoma	IESTĀDES RESURSI
Prioritāte	Mācību līdzekļu, mācību vides un mūsdienīga mācību satura apguvei nepieciešamo resursu nodrošināšana.
Mērķis	Nodrošināt mūsdienīgu tehnoloģiju un mūsdienīgas mācību vides optimālu izmantošanu ikdienas mācību procesā.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolā ir nepieciešamie personāla resursi izglītības programmas īstenošanai. 2. Ir modernizēta un pilnveidota materiāli tehniskā bāze. 3. Katrā klašu telpā ir dators ar interneta pieslēgumu, projektor, ekrāns vai interaktīvā tāfele mācību vielas apgūšanai. 4. Skolas pedagogi produktīvi lieto IKT ikdienas mācību procesā mācību vielas apguvei un dokumentācijas noformēšanā.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Paaugstināt un pilnveidot pedagogu prasmes jaunākās informācijas un komunikācijas tehnoloģiju lietošanā, digitālo mācību līdzekļu apgūšanā un pielietošanā.	Mācību riekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktore
2.	Aprīkot klašu telpas ar mūsdienīgām IKT tehnoloģijām, tās iegādāties skolas piešķirtā budžeta ietvaros.	Direktores vietn. saimnieciskajos jautājumos	Septembris - oktobris	Direktore Skolas padome
3.	Papildināt un pilnveidot dabaszinību pētnieciskos mācību materiālus tēmu apguvei dabaszinībās	MK vadītājas, direktores vietn. saimnieciskajos jautājumos	Oktobris	Direktore
4.	Optimāli izmantot elektroniskās iespējas e- klases sistēmas skolas dokumentācijas izpildē un skolēnu mācību sasniegumu dinamikas izvērtēšanā.	Direktores vietn. izglītības jomā	Mācību gada laikā	Direktore

Pamatjoma	IESTĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA
Prioritāte	Pedagogu izglītošana jauna mācību satura metodikas apguvē, veicinot sadarbību starp pedagogiem.
Mērķis	Sekmēt jauna mācību satura ieviešanu un realizāciju, atbilstoši īstenotajai izglītības programmai.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedagogi savstarpēji sadarbojas mācību priekšmetu programmu pilnveidē. 2. Vadība pedagogiem sniedz atbalstu, pedagogi saņem nepieciešamo informāciju un resursus. 3. Pedagogi īsteno plānoto mācību satura apguvi, plāno mācību darba diferenciaciju, atbalsta pasākumus. 4. Pedagogi izvērtē nepieciešamos mācību līdzekļus un resursus. 5. Pedagogi apmeklējusi tālākizglītības kursus, apguvuši zināšanas, kas nepieciešamas īstenojot mācību saturu.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Skolas Metodiskās komisijas sanāksmēs izglītēt pedagogus par mācību priekšmetu satura apguves plānošanas principiem.	MK vadītāji	Mācību gada laikā	Direktors vietn. izglītības jomā
2.	Veikt pārdomātu mācību satura plānošanu, atbilstoši jaunākajām izglītības tendencēm	Mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktors vietn. izglītības jomā
3.	Izmantot skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas datus mācību satura plānošanas pilnveidē.	Mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktors vietn. izglītības jomā
4.	Pilnveidot pedagogu kompetenci diferencēta mācību procesa nodrošināšanā un jauna mācību satura apguvē.	Direktors vietn. izglītības jomā	Mācību gada laikā	Direktors vietn. izglītības jomā
5.	Izvērtēt mācību literatūras piedāvājumu, nepieciešamos digitālos mācību līdzekļus, citus resursus un aprīkojumu.	Mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktore

10. Darba plāns 2019./2020.m.g. attīstības prioritātēs

Pamatjoma	MĀCĪBU SATURS - iestādes īstenotās izglītības programmas
Prioritāte	Jauna mācību satura ieviešana, atbilstoši īstenotajai izglītības programmai.
Mērķis	Sekmēt jauna mācību satura ieviešanu un realizāciju, atbilstoši īstenotajai izglītības programmai.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedagogi savstarpēji sadarbojas mācību priekšmetu programmu pilnveidē. 2. Vadība pedagogiem sniedz atbalstu, pedagogi saņem nepieciešamo informāciju un resursus. 3. Pedagogi īsteno plānoto mācību satura apguvi, plāno mācību darba diferenciaciju, atbalsta pasākumus. 4. Pedagogi izvērtē nepieciešamos mācību līdzekļus un resursus. 5. Pedagogi apmeklējuši tālākizglītības kursus, apguvuši zināšanas, kas nepieciešamas īstenojot mācību saturu.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Skolas Metodiskās komisijas sanāksmēs izglītēt pedagogus par mācību priekšmetu satura apguves plānošanas principiem.	MK vadītāji	Oktobris, augusts	Direktores vietn. izglītības jomā
2.	Veikt pārdomātu mācību satura plānošanu, atbilstoši jaunākajām izglītības tendencēm.	MK vadītāji, mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktores vietn. izglītības jomā
3.	Izmantot skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas datus mācību satura plānošanas pilnveidē.	Pedagogi	Mācību gada laikā	Direktores vietn. izglītības jomā
4.	Pilnveidot pedagogu kompetenci diferencēta mācību procesa nodrošināšanā un jauna mācību satura apguvē.	Direktores vietn. izglītības jomā	Mācību gada laikā	Direktore
5.	Izvērtēt mācību literatūras piedāvājumu, nepieciešamos digitālos mācību līdzekļus, citus resursus un aprikojumu.	MK vadītājas, pedagogi	Mācību gada laikā	Direktore

Pamatjoma	MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS
Prioritāte	Modernas un mūsdienīgas mācību vides nodrošināšana jēgpilnai, pētnieciskajai un praktiskajai mācīšanās darbībai.
Mērķis	Veicināt skolēnu jēgpilnu patstāvīgās izzināšanas, pētnieciskās darbības, praktiskās darbošanās, radošo prasmju un iemaņu apgūšanu.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolēni līdzdarbojas un sadarbojas mācību procesā. 2. Mācību procesā izmanto atbilstošus mūsdienīgus mācību līdzekļus, pētnieciskos materiālus, citādu mācību vidi. 3. Skolotāji veicina skolēnu patstāvīgās izzināšanas procesu, to saista ar praktisko dzīvi un pielietojumu. 4. Skolēni un skolotāji iesaistās pētnieciskos un radošos projektos, sasaistot mācāmo tēmu ar EKO programmas uzdevumiem. 5. Skolotāji rosina skolēnus darboties mērķtiecīgi, patstāvīgi un jēgpilni.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Pilnveidot skolotāju zināšanas par mūsdienīgiem mācību līdzekļiem, metodēm, paņēmieniem un darba formām.	MK vadītājas	Oktobris, marts	Direktores vietn. izglītības jomā
2.	Uzsākt darbu pie elektroniskās “ ideju bankas” izveides.	Direktores vietn. izglītības jomā	Mācību gada laikā	Direktore
3.	Nodrošināt EKO programmas uzdevumu sasaisti ar uzdevumiem mācību priekšmetos.	Direktores vietn. izglītības jomā	Aprīlis - maijs	Direktore
4.	Veicināt sadarbību ar skolēnu vecākiem un organizācijām pilsētā.	Mācību priekšmetu skolotāji, MK vadītājas	Mācību gada laikā, regulāri	Direktores vietn. izglītības jomā
5.	Sekmēt skolēnu patstāvīgās izzināšanas, pētniecisko, praktisko darbību izmantošanu mācību stundās un citādā mācību vidē.	Mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	MK vadītājas

Pamatjoma	IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI
Prioritāte	Mācību sasniegumu plānveidīga izvērtēšana īstenojot pārraudzību un atbalstu izglītojamajiem mācību procesā.
Mērķis	Veicināt regulāru un plānveidīgu skolēnu mācību sasniegumu pārraudzību un atbalstu.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notikusi mācību priekšmetu skolotāju sadarbība un pieredzes apmaiņa par skolēnu sasniegumu izvērtēšanu. 2. Ir samazinājies to izglītojamo skaits, kuri nav apguvuši mācību programmu. 3. Tiek sniegts atbalsts izglītojamajiem mācību procesā. 4. Ir paaugstinājušies rezultāti mācību gadā, mācību priekšmetos salīdzinājumā ar iepriekšējo mācību gadu. 5. Tiek veikti pozitīvi ieraksti izglītojamo dienasgrāmatās, e-žurnālā par sasniegumiem. 6. Izglītojamie piedalās mācību sasniegumu izvērtēšanā.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Sniegt plānveidīgu atbalstu un palīdzību skolēniem mācību procesa laikā.	Mācību priekšmetu skolotāji, atbalsta personāls	Mācību gada laikā	Direktores vietn. izglītības jomā
2.	Sasdarboties mācību priekšmetu skolotājiem un dalīties pieredzē par skolēnu sasniegumu izvērtēšanu.	Mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktores vietn. izglītības jomā
3.	Apmeklēt mācību stundas, kurās redzams, ka ir mācību procesa sasniegumu izvērtēšana un skolēnu darba pašvērtēšana.	Mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktore, direktores vietn. izglītības jomā
4.	Klases audzināšanas stundās izvērtēt klases sasniegumus mācību darbā, izcelt pozitīvo.	Klases audzinātājas	Mācību gada laikā	Direktores vietn. izglītības jomā
5.	Veikt ierakstus dienasgrāmatās, e-žurnālā vecākiem par bērna pozitīviem sasniegumiem mācībās.	Mācību priekšmetu skolotāji, klases audzinātājas, atbalsta personāls	Mācību gada laikā, regulāri	Direktores vietn. izglītības jomā
6.	Apbalvot sekmīgākos un veiksmīgākos skolēnus mācību gada noslēguma pasākumā.	Direktores vietn. izglītības jomā	Maijs	Direktore

Pamatjoma	ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM
Prioritāte	Plānveidīga darba aktualizēšana ar spējīgajiem skolēniem mācību priekšmetu padziļinātā apgūvē un mākslinieciskajā pašdarbībā.
Mērķis	Nodrošināt vispusīgas personības attīstību un veicināt skolēnu izziņas procesu attīstību atbilstoši skolēna spējām un interesēm.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolā tiek apzinātas skolēnu vajadzības un spējas. 2. Skolā ir izstrādātas skolēnu vajadzībām atbilstošas fakultatīvo nodarbību un interešu izglītības programmas. 3. Skolēni regulāri apmeklē fakultatīvās nodarbības, interešu izglītības nodarbības un pilnveido savas prasmes un iemaņas. 4. Darbs ar spējīgajiem skolēniem tiek plānots, pārraudzīts un izvērtēts. 5. Spējīgie skolēni piedalās skolas, pilsētas un valsts olimpiādēs un konkursos.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Izveidot spējīgo skolēnu mācību priekšmetu padziļinātai apgūvei un mākslinieciskajā pašdarbībā iesaistīto skolēnu uzskaiti.	Mācību priekšmetu skolotāji, fakultatīvo un interešu izglītības nodarbību skolotāji	Septembris	Direktores vietn. izglītības jomā
2.	Veikt skolēnu un viņu vecāku anketēšanu, lai izzinātu viņu bērnu vajadzības un intereses.	Klašu audzinātāji	Septembris	Direktores vietn. izglītības jomā
3.	Izstrādāt atbilstošas fakultatīvo nodarbību un interešu izglītības programmas un plānus darbam ar skolēniem padziļinātā mācību priekšmetu apgūvē.	Pedagogi	Septembris Maijs	Direktores vietn. izglītības jomā
4.	Veicināt spējīgo skolēnu sekmīgu piedalīšanos valsts, pilsētas, skolas olimpiādēs, konkursos un skatēs.	Direkt vietn.ārpusklases d.	Oktobris - maijs	Direktore
5.	Izvērtēt skolas darbu ar spējīgajiem skolēniem, noteikt darba stiprās puses un veikt korekcijas, izvirzīt turpmākās prioritātes.	Direkt vietn. izglītības jomā	Maijs, jūnijs	Direktore

Pamatjoma	IESTĀDES VIDE
Prioritāte	Mūsdienīgu, drošu un estētiski glītu izglītības iestādes telpu un pagalma veidošana skolēnu, vecāku un darbinieku labsajūtas veicināšanai.
Mērķis	Veicināt pozitīvu sadarbības vidi, attīstot lepnumu un piederības apziņu savai skolai.
Novērtēšanas kritēriji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolēniem un skolas darbiniekiem ir lepnuma un piederības sajūta savai skolai. 2. Skolas darbinieki, skolēnu vecāki, skolēni aktīvi līdzdarbojas skolas vides uzlabošanā. 3. Izglītības iestādes telpas atbilst izglītības programmas īstenošanai, ir funkcionālas, tīras un estētiski glītas. 4. Izglītības iestādes teritorija ir sakopta un tajā tiek uzturēta kārtība. 5. Izglītības iestāde plāno un veido izglītības iestādes tēlu, kopj esošās tradīcijas un ievieš jaunas.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Veikt skolas vides risku novērtēšanu.	Direktore vietn. saimniecības jautājumos, darba aizsardzības speciāliste	Septembris	Direktore
2.	Turpināt ievērot, izkopt skolas tradīcijas un ieviest jaunas.	Pedagogi	Mācību gada laikā	Direktore
3.	Veikt mācību kabinetu kosmētisko remontu – piešķirtā budžeta ietvaros.	Direktore vietn. saimniecības jautājumos	Jūnijs – augusts	Direktore
4.	Veikt nepieciešamās skolēnu un darbinieku instruktāžas.	Klases audzinātājas, direktore vietn. saimniecības jautājumos, mācību priekšmetu skolotāji	Septembris, janvāris, pēc nepieciešamības	Direktore, direktore vietn. izglītības jomā
5.	Veikt izglītojošas mācību evakuācijas.	Klases audzinātājs, darba aizsardzības speciāliste	Mācību gada laikā	Direktore, direktore vietn. izglītības jomā
8.	Skolēni piedalās skolas vides sakārtošanā, noformēšanā un uzlabošanā.	Klases audzinātāji, mācību priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktore vietn.

Pamatjoma	IESTĀDES RESURSI
Prioritāte	Mācību līdzekļu, mācību vides un mūsdienīga mācību satura apguvei nepieciešamo resursu nodrošināšana.
Mērķis	Nodrošināt mūsdienīgu tehnoloģiju un mūsdienīgas mācību vides optimālu izmantošanu ikdienas mācību procesā.
Novērtēšanas kritēriji	6. Skolā ir nepieciešamie personāla resursi izglītības programmas īstenošanai. 7. Ir modernizēta un pilnveidota materiāli tehniskā bāze. 8. Katrā klašu telpā ir dators ar interneta pieslēgumu, projektor, ekrāns vai interaktīvā tāfele mācību vielas apgūšanai. 9. Skolas pedagogi produktīvi lieto IKT ikdienas mācību procesā mācību vielas apguvei un dokumentācijas noformēšanā.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Paaugstināt un pilnveidot pedagogu prasmes jaunākās informācijas un komunikācijas tehnoloģiju lietošanā, digitālo mācību līdzekļu apgūšanā un pielietošanā.	Mācību riekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Direktore
2.	Aprīkot klašu telpas ar mūsdienīgām IKT tehnoloģijām, iegādāties tās skolas piešķirtā budžeta ietvaros.	Direktores vietn. saimnieciskajos jautājumos	Septembris - oktobris	Direktore Skolas padome
3.	Papildināt un pilnveidot dabaszinību pētnieciskos mācību materiālus tēmu apguvei dabaszinībās	MK vadītājas, direktores vietn. saimnieciskajos jautājumos	Oktobris	Direktore
4.	Optimāli izmantot elektroniskās iespējas e- klases sistēmas skolas dokumentācijas izpildē un skolēnu mācību sasniegumu dinamikas izvērtēšanā.	Direktores vietn. izglītības jomā	Mācību gada laikā	Direktore

Pamatjoma	IESTĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA
Prioritāte	Attīstības plāna izvērtēšana, analīze un prioritāšu izvirzīšana jaunajam attīstības plānam.
Mērķis	Izstrādāt un apstiprināt skolas attīstības plānu no 2020./2021.m.g.
Novērtēšanas kritēriji	1. Ir izvērtēts attīstības plāns 2016./2017. – 2019./2020.m.g. 2. Ir pozitīvi vērtējumi par darbu izvirzītajās prioritātēs. 3. Apstiprināts attīstības plāns no 2020./2021.m.g.

IEVIEŠANAS GAITA

Nr.p.k.	Pasākumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1.	Skolas Metodisko komisiju sanāsmēs, Metodiskajā padomē un Skolas padomē izvērtēt skolas attīstības plānu 2016. – 2020.g.	MK vadītāji, direktores vietn. izglītības jomā	Marts - aprīlis	Direktore
2.	Organizēt darbu pie jauna attīstības plāna izstrādes.	Direktores vietn. izglītības jomā	Mācību gada laikā	Direktores vietn. izglītības jomā
3.	Veikt pārdomātu plānošanu, atbilstoši jaunākajām izglītības tendencēm.	Direktores vietn. izglītības jomā	Maijs - jūnijs	Direktore, Skolas padome
4.	Apstiprināt attīstības plānu no 2020./2021.m.g.	Direktores vietn. izglītības jomā	Augusts-septembris	Direktore, Skolas padome

Apstiprināts 2016. gada 30. augusta pedagoģiskās padomes sēdē, protokols Nr. 3.3-13/2
Saskaņots 2016.gada 20. decembra Skolas padomes sēdē, protokols Nr. 2