

APSTIPRINĀTS
Rīgas Hanzas vidusskolas direktors

Valdis Lapiņš

paraksts

Datums 15.12.2009.

Z.V.

SASKAŅOTS
Rīgas domes
Izglītības, jaunatnes un sporta
departamenta Izglītības
pārvaldes priekšnieks

I. Balamovskis

paraksts

Datums 15.12.2009.

RĪGAS HANZAS VIDUSSKOLA

reģistrācijas Nr. 900000023394

ATTĪSTĪBAS PLĀNS 2009.-2012.gadam

Papildināts: _____

Skolas adrese: Grostonas iela 5
Rīga LV-1013
Telefons: 67378489
Fakss: 67339151
E-pasts: hvs@riga.lv

Skolas direktors: Valdis Lapiņš

Ievads

Inovācijas dzīvē ienāk ar jaunu izglītības politiku, jaunu izglītības saturu, mūsdienīgām mācību metodēm un visiem apzinātu izglītības iestādes darbības virzību.

Rīgas Hanzas vidusskolas attīstības plāns 2009. – 2012. gadam balstīts uz desmit pamatprincipiem – humanitātes, demokrātisma, individualizācijas, radošās darbības, tikumiskuma, profesionalitātes, zinātniskuma, sistēmiskuma, mūsdienīguma principa.

Attīstības plāns paredz:

- Skolas darbinieku iesaistīšanu lēmumu pieņemšanā un izpildē
- Labvēlīgu mācību vides uzturēšanu un pilnveidi
- Jaunu tehnoloģiju ieviešanu
- Skaidri noteiktus augstus panākumus
- Pozitīvu atgriezenisko saiti
- Rūpes par skolēnu sasniegumiem
- Pedagogu un audzēkņu pašapziņas celšanu
- Pedagogu inovatīvā potenciāla apzināšanu
- Augstu mācīšanas un mācīšanās kvalitāti
- Racionālu pieredzes izmantošanu, tradicionālo metodiku izvērtēšanu
- Attīstības projektus visam pedagogiskajam kolektīvam
- Metodiskā darba sistēmas pilnveidošanu

Attīstības plāna izstrādē piedalījās viss skolotāju kolektīvs. Skolotāju iesniegtie priekšlikumi tika analizēti MK sanāksmēs un interešu grupās.

Skolas vīzija

Radoša, tradīcijām bagāta skola, kvalitatīvas, konkurētspējīgas izglītības ieguves, kultūras un sporta centrs.

Rīgas Hanzas vidusskolas mērķi un uzdevumi

Skolas galvenais mērķis – veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina Valsts pamatizglītības standartā un Valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu, tas ir:

1. Nodrošināt izglītojamo ar zināšanām un prasmēm, kas dod iespēju sagatavoties izglītības turpināšanai.
2. Veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi un fiziski attīstītu personību, veidot izpratni par veselību kā dzīves kvalitātes nosacījumu.
3. Sekmēt izglītojamā pozitīvi kritisku un sociāli aktīvu attieksmi un veidot Latvijas pilsoņa tiesību un pienākumu izpratni.
4. Veidot izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjerai nākotnē.

Skolas uzdevumi:

1. Īstenot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas atbilstoši Valsts vispārējās pamatizglītības un Valsts vispārējās vidējās izglītības standartiem un tiesību aktiem.
2. Izvēlēties izglītības darba metodes un formas.
3. Sadarboties ar skolēnu vecākiem (aizbildņiem), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvu skolas skolēniem.
4. Racionāli izmantot skolai iedalītos finanšu resursus.
5. Gatavot skolēnus aktīvai līdzdarbībai sabiedrības dzīvē, lēmumu pieņemšanai demokrātiskā sabiedrībā, spējai uzņemties atbildību, risinot kopīgas problēmas.
6. Radīt iespējas pieredzes iegūšanai un pašizteiksmei, kas veicina skolēnu vēlēšanos mācīties, rosina iztēli un attīsta spēju neatkarīgi spriest un izteikt savu viedokli.

1.1.Pārskats par izglītības programmām

Informācija par izglītības iestādē 2008./2009.mācību gadā īstenotajām izglītības programmām (IP)

Nr.	Informācija licencē					Informācija akreditācijas lapā (apliecībā)				Piezīmes
	IP kods	IP nosaukums	Licences Nr.	Licences datums (dd.mm.gggg.)	Licences derīguma termiņš līdz: (dd.mm.gggg.)	IP kods	Akreditācijas lapas (apliecības) Nr.	Akreditācijas lapas (apliecības) datums (dd.mm.gggg.)	Akreditācijas termiņš līdz: (dd.mm.gggg.)	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
1.	21011111	Pamatizglītības programma	1875	11.02.2002.	31.07.2012.	21011111	4752	12.01.2009.	23.12.2014.	762
2.	31011011	Vispārējās vidējās izglītības vispāriglītojošā virziena programma	9015	26.06.2009.	Bez termiņa	31011011	4753	23.12.2009.	23.12.2014.	85
3.	31012011	Vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena programma	9016	26.06.2009.	Bez termiņa	31012011	4754	23.12.2009.	23.12.2014.	78
4.	31013011	Vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programma	9014	26.06.2009.	Bez termiņa	31013011	4755	23.12.2009.	23.12.2014.	81

Pedagogu kvalifikācija

Skolā strādā **91** pedagoģiskais darbinieks.

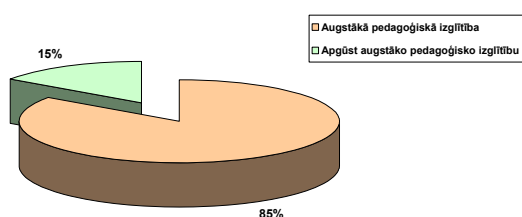
Skolas vadību nodrošina direktors, 4 vietnieki un direktora vietnieks administratīvi – saimnieciskajā darbā, 2 vietnieki (1,5 slodzes)- informatizācijas jomā.

Pedagoģisko darbinieku izglītība pilnībā atbilst normatīvos aktos noteiktajām prasībām.

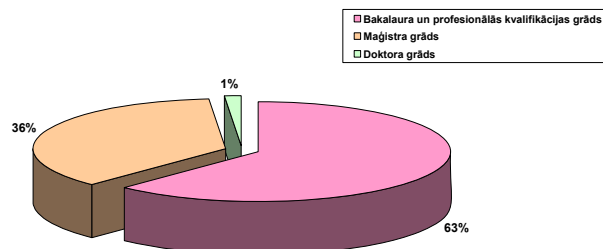
No visiem pedagoģiskajiem darbiniekiem strādā:

Pamatdarbā	86
Augstākā pedagoģiskā izglītība	77
Apgūst augstāko pedagoģisko izglītību	14
Maģistra grāds	28
Mācās maģistrantūras programmā	3
Doktora grāds	1
Mācās doktorantūrā	2

RHV pedagoģisko darbinieku izglītības apguves raksturojums

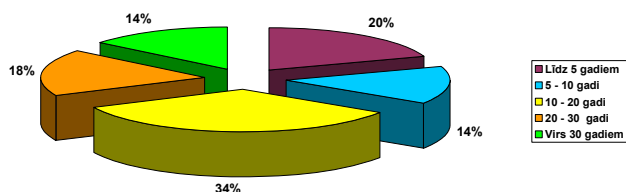


RHV skolotāju iegūtās izglītības kvalifikācijas raksturojums



Pedagoģisko darbinieku sadalījums atbilstoši darba stāžam:

RHV pedagoģisko darbinieku sadalījums atbilstoši darba stāžam



Pedagoģiskie darbinieki pastāvīgi paaugstina kompetenci šādos virzienos:

- priekšmeta mācīšanas metodikā;
- pedagoģijā un psiholoģijā;
- datorzinībās;
- audzināšanas jautājumos;
- skolvadības jautājumos.

Skolā izveidots un darbojas atbalsta dienests, kurā strādā

- sociālie pedagogi (2);
- psihologi (2);
- logopēds;
- skolas medmāsa(2);
- speciālais skolotājs.

Skolas sociālā vide

Audzēkņu ģimeņu sociālā sastāva analīzes rezultātā tika noskaidrots, ka:

- pilnās ģimenes -72%;
- ģimenes, kur viens no vecākiem strādā algotu darbu ārpus Latvijas -1%;
- ģimenes, kur viens no vecākiem ir bezdarbnieks -0,01%;
- daudz bērnu ģimenes -13 %;
- bāreņi un aizbildniecībā -0,7 %;
- nepilnās ģimenes -28%;
- ģimenes, kur mamma ir mājāsaimniece -0,01%;

No strādājošo vecāku skaita:

- kalpotāji 72 %
- strādnieki, apkalpojošais personāls 28 %.

Interesešu izglītība

Skolas audzēkņiem ir iespēja attīstīt savas spējas interesešu izglītības programmās. Nodarbības notiek no mācībām brīvā laikā, skola dažāda vecuma audzēkņiem piedāvā šādas interesešu izglītības programmas:

Kultūrizglītības jomā:

- Meiteņu koris 5.-8. klase
- Jauktais koris 9.-12.klase
- Zēnu koris 3.-6. klase
- Vokālie ansambļi
- Tautiskās dejas 1.-4.klase
- Sarīkojumu dejas 1.-6. klase
- Vizuālās mākslas pulciņš 1.-12.klase
- Teātra pulciņš 1.-9. klase

Sporta izglītības jomā:

- Sporta spēles 4.-9.klase
- Basketbols 4.-12.klase

Iepriekš izvirzīto prioritāšu īstenošana

Skolas darbības joma	Darbības prioritāte	Sasniegtais
1.Mācību saturs	Jauno, 2004. gadā uzsākto, pamatizglītības programmu īstenošanas rezultātu izvērtēšana.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvērtēta skolēnu izaugsmes dinamika 9. klasēs. 2. Veikta gada noslēguma kontroldarbu analīze. 3. Veikta Valsts pārbaudes darbu rezultātu analīze. 4. Apkopoti izveidotie mācību priekšmetu izdales palīgmateriāli. 5. Veikta skolotāju kursu apmeklējumu analīze. 6. Veicināta pedagogu pieredzes apmaiņa skolā un ārpus skolas. Palielināts atklāto stundu skaits un atbalstīti skolotāji meistarklases vadīšanā. 7. Izveidots konsultāciju un individuālā darba plāns. 8. Organizētas skolēnu individuālās un grupu pārrunas par karjeras izvēli ar karjeras izvēles centra speciālistiem. 9. Vecāku atkārtota iepazīstināšana ar materiālu "Vecākiem par standartu". 10. MK ietvaros iepazīstināti skolotāji ar tālākizglītības kursos iegūto informāciju, jaunumiem, atziņām.
2.Mācīšana un mācīšanās	Skolotāju profesionālās kompetences pilnveidošana, realizējot jaunus standartus un programmas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izglītoti pedagogi saskarsmes psiholoģijā, pedagoģiskajā saskarsmē, mācību metodēs, kas nodrošina mācību procesa individualizāciju un diferenciaciju. 2. Informēti skolotāji par tālākizglītības iegūšanas iespējām un atbalstīta skolotāju izglītošanās maģistrantūrā, kursos un piedalīšanās semināros. 3. Veicināta pedagogu pieredzes apmaiņa un sadarbība par jaunāko mācību metožu izmantošanu dažādu mācību priekšmetu stundās. 4. Organizētas atklātās stundas. 5. Virzīti skolotāji uz pašanalīzi un pašvērtējumu kā profesionālās kompetences pamatu. 6. Uzkrāti pedagogu izstrādātie metodiskie materiāli un publicēti skolas un republikas mērogā. 7. Veicināta skolotāju piedalīšanās dažādās konferencēs un savas pieredzes popularizēšana žurnālos. 8. Sistematizēta un regulāri papildināta informācija par katra skolotāja kvalifikāciju un tālākizglītību. 9. Veikta skolotāju anketēšana par pašizglītošanās nozīmi viņu pedagoģiskajā karjerā. 10. Paplašināta sadarbība ar Latvijas augstskolām.
3.Izglītojamo sasniegumi	Katra skolēna personiskās iniciatīvas un atbildības attīstīšana.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reizi mēnesī organizēta vecāku diena. 2. Izstrādāta vecāku apmeklējumu dienu uzskaites kartītes. 3. Iesaistīti skolēni klases stundu vadīšanā par viņus interesējošām tēmām. 4. Veikta skolēnu testēšana problēmu un tālākas darbības noteikšanai.

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Par sasniegumiem mācībās un olimpiādēs informēti skolēni, vecāki, skolotāji. 6. Publiski godināti skolēni par labām sekmēm un citiem sasniegumiem.
4. Atbalsts izglītojamiem	Skolas padomes un skolēnu domes sadarbības formu pilnveidošana.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izziņāta pedagogu un audzēkņu attieksme pret skolā esošajām sadarbības formām un metodēm. 2. Veicinātas un nodrošinātas skolēnu aktivitātes skolas sabiedriskajā dzīvē. 3. Veikta skolēnu aptauja par skolēnu domes rīkotajiem pasākumiem 2007./2008.m.g. 4. Skolā realizētas „Karjeras dienas”, kuru laikā piesaistīti skolēnu vecāki kā lektori un organizēti vecāku darbavietu apmeklējumi. 5. Organizēta „Atvērto durvju diena” vecākiem. 6. Organizēta skolēnu un topošo pedagogu sadraudzības nedēļa. 7. Izglītoti vecāki un skolotāji par skolotāju, vecāku, bērnu tiesību un pienākumu īstenošanu skolā. 8. Organizēta „Jautājumu un atbilžu pēcpusdiena” skolā.
5. Skolas vide	Pedagoģiskās saskarsmes izvērtēšana un pilnīgošana.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Veikta skolotāju un skolēnu anketēšana. 2. Veikta skolēnu un skolotāju izglītošana saskarsmes jautājumos. 3. Iepazīti un atkārtoti izpētīti skolas iekšējās kārtības noteikumi. 4. Metodiskās nedēļas norisēs iesaistīti pēc iespējas vairāk skolēnu. 5. Organizēti konkursi par gaumīgāk iekārtoto klases telpu un tās noformējumu. 6. Izstrādāts skolas ētikas kodekss.
6. Resursi	Materiāli tehniskās bāzes pilnveidošana atbilstoši jauno standartu un programmu prasībām.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apzināti mācību programmu īstenošanai nepieciešamie mācību līdzekļi. Izveidots mācību līdzekļu papildināšanas plāns. 2. Izvērtēta telpu un materiāli tehniskā bāze, lai nodrošinātu pilnvērtīgu dabas zinību priekšmetu mācīšanu atbilstoši valsts standarta prasībām. 3. Izstrādāta un īstenota tehnoloģiju attīstības koncepcija. 4. Izveidoti noteikumi, kuri regulē materiāli tehnisko resursu uzglabāšanu. 5. Radītas iespējas interaktīvās tāfeles izmantošanai visu mācību priekšmetu mācīšanā.
7. Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	Starptautiskās sadarbības pilnveidošana.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pilnveidota skolas mājas lapa. 2. Paplašināta pedagogu un audzēkņu apmaiņa ārzemju skolās. 3. Dažādotas dalības formas un metodes starptautiskajās organizācijās un projektos. 4. Paplašināts sadarbības partneru loks. 5. Atbalstīta pedagogu un skolēnu radošā darbība ārzemēs.

Skolas darba pašvērtējums 7 pamatjomās

Mācību saturs

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none">Skola piedāvā daudzveidīgas izglītības programmas.	<ul style="list-style-type: none">Izstrādāt mācību satura apguves plānus atbilstīgi jauno vidējās izglītības mācību priekšmetu standartiem.Iekārtot matemātikas un dabaszinības kabinetus atbilstīgi jauno standartu prasībām.

Mācīšana un mācīšanās

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none">Augsta mācīšanas procesa kvalitāte.Sekmīgs konsultāciju darbs.Skolēni uzrāda labus sasniegumus sportā, piedalās gan skolas, gan pilsētas sporta sacensībās un iegūst godalgotas vietas.Daudzveidīgu metožu un metodisko paņēmienu izmantošana mācību procesā.Skola iesaistās starptautiskajos projektos (Comenius).	<ul style="list-style-type: none">Visiem mācību priekšmetu skolotājiem, vērtējot skolēnu mācību sasniegumus, ievērot skolas <i>Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības</i> prasības.Nodrošināt, lai skolēnu ģimenes saņem sistemātisku informāciju par skolēnu mācību sasniegumiem un stundu kavējumiem.Ieviest e-klasi 7.-12. klašu posmā.

Skolēnu sasniegumi

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none">Skolēnu sasniegumi valsts pārbaudes darbos, konkursos, olimpiādēs ir augsti.Skolēni ar interesi un atbildības sajūtu piedalās dažādos projektos.Notiek regulārs darbs ar skolotājiem par mācību sasniegumu vērtēšanu.	<ul style="list-style-type: none">Skolēniem ar nepietiekamiem vērtējumiem izveidot individuālās sekmju un uzvedības uzlabošanas kartes.Skolēnus sagatavot prezentēt savus darbus klasē, projektu vai mācību priekšmetu nedēļu ietvaros.Izstrādāt vienotus principus pārbaudes darbu veidošanai.

Atbalsts skolēniem

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> • Atbalsts personības veidošanā: interešu pulciņi, interneta pakalpojumi u.c. • Mācīšanās procesam sniegtais atbalsts: kopēšana, koncertlekcijas, grāmatu tirdziņi. • Atbalsta komisijas darbs skolā: psihologa, logopēda, sociālā pedagoga konsultāciju pieejamība, konsultāciju mācību priekšmetos noorganizēšana. • Skolēnu pašpārvalde aktīvi iesaistās skolas un rajona pasākumos. • Pilnveidota skolas mājas lapa internetā. • Izveidots skolas muzejs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Veikt skolēnu anketēšanu, lai izzinātu viņu intereses un vajadzības. • Nodrošināt, lai visi skolas mākslinieciskās pašdarbības kolektīvi un individuālie izpildītāji uzstājas skolas pasākumos. • Panākt, lai skolas kori sekmīgi piedalās rajona koru skatēs un Dziesmu svētkos.

Skolas vide

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> • Skolas mikroklimate apmierina lielāko daļu skolotāju. • Skolotāju darbistabās ir datori ar interneta pieslēgumu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Veikt skolēnu kavējumu uzskaiti un analīzi. • Aktualizēt skolas iekšējās kārtības noteikumus. • Precizēt klases dežurantu un dežūrējošo skolotāju kompetenci. • Izstrādāt sabalansētu un daudzpusīgu interešu izglītības programmu 2010./2011. mācību gadam.

Resursi

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> • Skolotāji ik gadu paaugstina savu profesionālo kompetenci, apmeklējot kursus, sākot mācības maģistrantūrā, doktorantūrā. • Sakārtoti sanitārie mezgli. • Tiek segti kopēšanas un citi ar mācību procesu saistītie izdevumi. • Renovēta bibliotēka. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizēt darbu metodiskajās komisijās par materiāli tehniskās bāzes pilnveidi. • Skolotājus apmācīt darbam ar modernajām informācijas un komunikāciju tehnoloģijām. • Piedāvāt resursus un iespējas, ko skolēniem un skolotājiem var sniegt mūsdienīga tehnoloģiski aprīkota bibliotēka mācību procesā.

Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none">• Kvalitatīvs metodisko komisiju darbs.• Katra metodiskā komisija skolā organizē priekšmetu nedēļas.• Izveidota ieskaīšu un kontroldarbu grafiku sistēma.• Skolēnu pašpārvalde aktīvi iesaistās skolas un rajona pasākumos.• Kvalitatīva mācību procesa analīze un vadīšana.• Sakārtoti skolotāju portfolio.• Katram skolotājam ir iespēja parādīt iniciatīvu.• Ir izstrādāta stundu aizvietošanas sistēma.	<ul style="list-style-type: none">• Organizēt skolēnu, vecāku un skolotāju konferenci.• Veikt skolas dokumentu inventarizāciju.• Veidot darba grupas priekšlikumu apkopošanai pašvērtējuma ziņojumam un tālākai skolas attīstības plānošanai.

SKOLAS ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES

Nr.p.k.	Skolas darbības pamatjomas	2009./2010.	2010./2011.	2011./2012.
1.	Mācību saturs	Jauno vidējās izglītības mācību priekšmetu standartu prasību īstenošana.		
2.	Mācīšana un mācīšanās		Vienota skolas <i>Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības</i> prasību izpildes nodrošināšana.	
3.	Skolēnu sasniegumi	Skolēnu mācību sasniegumu uzlabošana ikdienas darbā.		
4.	Atbalsts skolēniem	Interesu izglītības lomas palielināšana vispusīgas personības attīstības nodrošināšanā.		
5.	Skolas vide		Skolēnu iniciatīvas, atbildības un lepnuma par savu skolu attīstīšana un skolēnu uzvedības un disciplīnas uzlabošana.	
6.	Resursi			Informācijas tehnoloģiju iespēju izmantošana mācību procesā un skolvadībā.
7.	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana			Skolas darba demokrātiska un pilnvērtīga izvērtēšana. Skolas iekšējo normatīvo aktu atbilstība ārējiem normatīviem aktiem.

Pamatjoma	Mācību saturs			
Prioritāte	Jauno vidējās izglītības mācību priekšmetu standartu prasību īstenošana			
Mērķis	Apgūt jauno vidējās izglītības priekšmetu saturu	2009./2010.	1.1.	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mācību procesā tiek izmantotas jaunas mācību priekšmetu programmas ▪ Ir izstrādāti pārbaudes darbi atbilstoši jauno mācību priekšmetu standartiem ▪ Mācību priekšmetu MK ir izvērtējušas skolas resursus jauno vidējās izglītības standartu īstenošanai ▪ Ir papildināti skolas resursi, lai nodrošinātu vidējās izglītības standartu prasību īstenošanu 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Nodrošināt skolotājus ar nepieciešamo atbalstu jaunā vispārējās vidējās izglītības mācību satura un metodikas apguvē.	MK vadītāji	06.-08.2009.	Cilvēkresursi	Direktora vietniece izglītības jomā
Izstrādāt vai izvēlēties mācību priekšmetu programmas, lai nodrošinātu mācību priekšmetu standartu mērķu īstenošanu.	Mācību priekšmetu skolotāji	08.2009.	Cilvēkresursi	Direktora vietniece izglītības jomā
Izstrādāt mācību satura apguves plānus atbilstīgi jauno vidējās izglītības mācību priekšmetu standartiem.	Mācību priekšmetu skolotāji	08.2009.	Cilvēkresursi	Direktora vietniece izglītības jomā
Iepazīstināt skolēnus ar mācību priekšmetu jauno saturu un vērtēšanas kārtību.	Mācību priekšmetu skolotāji	09.2009.	Cilvēkresursi	Direktora vietniece izglītības jomā
Nodrošināt pēctecību pamatizglītības un vidējās izglītības standartu īstenošanā.	MK vadītāji	2009./2010.m.g.	Cilvēkresursi	Direktora vietniece izglītības jomā
Iekārtot matemātikas un dabaszinību kabinetus atbilstīgi jauno standartu prasībām.	MK vadītāji Kabinētu vadītāji	2009./2010.m.g.	Skolas budžets	Skolas direktors
Rast iespēju apgādāt skolu ar nepieciešamajiem resursiem, lai nodrošinātu skolēniem iespēju veikt praktiskas un pētnieciskas darbības.	Direktora vietnieks saimnieciskajos jautājumos	2009./2010.m.g.	Skolas budžets	Skolas direktors
Izstrādāt pārbaudes darbus saskaņā ar jauno vidējās izglītības mācību priekšmetu standartu prasībām.	MK vadītāji	2009./2010.m.g.	Cilvēkresursi	Direktora vietniece izglītības jomā
Papildināt bibliotēkas fondu ar jaunāko mācību un metodisko literatūru.	MK vadītāji Skolas bibliotekārs	2009./2010.m.g.	Skolas budžets	Direktora vietniece izglītības jomā
Mācību stundu vērošana.	Direktora vietniece izglītības jomā	2009./2010.m.g.	Cilvēkresursi	Skolas direktors
Iepazīstināt skolēnus un vecākus ar katra mācību priekšmeta saturu un vērtēšanas kārtību.	Mācību priekšmetu skolotāji	09.2009.	Cilvēkresursi	Direktora vietniece izglītības jomā

Pamatjoma	Skolēnu sasniegumi			
Prioritāte	Skolēnu sasniegumu uzlabošana ikdienas darbā			
Mērķis	Mācību sasniegumu paaugstināšana	2009./2010.	3.1.	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Izstrādāti vienoti pārbaudes darbu veidošanas principi ▪ Pilnveidotas skolēnu individuālās sekmju lapas, kurās skolotāji regulāri informē vecākus par skolēnu sekmēm ikdienas darbā ▪ Ir izstrādāts un veiksmīgi darbojas pārbaudes darbu grafiks ▪ Regulāri notiek skolēnu darbu prezentācija 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Analizēt katras klases skolēnu sasniegumus mācību priekšmetos pa līmeņiem, izstrādāt rīcības plānu mācību sasniegumu uzlabošanai.	Mācību priekšmetu skolotāji	2009./2010. m.g. semestru beigās	Sekmju kopsavilkuma žurnāli, skolotāju pašvērtējums	Direktora vietniece izglītības jomā
Skolēniem ar nepietiekamiem vērtējumiem izveidot individuālās sekmju un uzvedības uzlabošanas kartes.	Direktora vietniece izglītības jomā	10.2009.	Klases žurnāli, skolēnu dienasgrāmatas	Skolas direktors
Izstrādāt vienotus pārbaudes darbu principus.	Direktora vietniece izglītības jomā	10.2009.	Tematiskie plāni, metodiskie materiāli	Skolas direktors
Pārbaudes darbos paredzēt iespēju skolēniem novērtēt savu veikumu.	Direktora vietniece izglītības jomā	2009./2010. m.g.	Pārbaudes darbi	Skolas direktors
Skolēnus sagatavot prezentēt savus darbus klasē, projektu vai mācību priekšmetu nedēļu ietvaros.	Mācību priekšmetu skolotāji	2009./2010. m.g.	Informāciju tehnoloģijas, multimediju projektors	Direktora vietniece izglītības jomā

Pamatjoma	Atbalsts skolēniem			
Prioritāte	Interesu izglītības lomas palielināšana vispusīgas personības attīstības nodrošināšanā			
Mērķis	Nodrošināt vispusīgas personības attīstību, izmantojot interešu izglītības programmu daudzveidību	2009./2010.	4.1.	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Skolā tiek apzinātas skolēnu vajadzības pēc interešu izglītības programmām ▪ Skolā ir izstrādātas skolēnu vajadzībām atbilstošas interešu izglītības programmas ▪ Skolotāji spēj raksturot savas interešu izglītības programmas nozīmi skolas galveno uzdevumu īstenošanā ▪ Skolēni regulāri apmeklē interešu izglītības pulciņa nodarbības un pilnveido savas prasmes un iemaņas ▪ Interesu izglītības pulciņos iesaistās arvien vairāk skolēnu ▪ Interesu izglītības nodarbību apmeklēšana un organizēšana tiek pārraudzīta un kontrolēta ▪ Interesu izglītības programmas tiek regulāri izvērtētas ▪ Interesu izglītības pulciņu dalībnieki piedalās skolas un ārpusskolas pasākumos un skatēs rajona un valsts ietvaros 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Izveidot interešu izglītības pulciņos iesaistīto skolēnu uzskaites kartotēku.	Klašu audzinātāji	09.2009.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieces audzināšanas jomā
Veikt skolēnu anketēšanu, lai izzinātu viņu intereses un vajadzības.	Direktora vietnieces audzināšanas jomā	09.2009.	Cilvēkresursi Skolas budžets	Skolas direktors
Iepazīstināt skolēnus ar skolas prioritātēm interešu izglītībā.	Klašu audzinātāji	09.2009.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieces audzināšanas jomā
Izstrādāt skolēnu vajadzībām atbilstošas interešu izglītības nodarbību programmas.	Interesu izglītības pedagogi	09.2009.	Cilvēkresursi	
Nodrošināt skolu ar profesionāliem interešu izglītības pedagogiem.	Direktora vietnieces audzināšanas jomā	09.2009.	Cilvēkresursi	Direktors
Ieinteresēt skolēnus apmeklēt interešu izglītības nodarbības.	Interesu izglītības pedagogi	09.2009.	Cilvēkresursi Skolas budžets	Direktora vietnieces audzināšanas jomā
Nodrošināt, lai visi skolas mākslinieciskās pašdarbības kolektīvi un individuālie izpildītāji uzstājas skolas pasākumos.	Direktora vietnieces audzināšanas jomā	2009./2010. m.g.	Cilvēkresursi Skolas budžets	Direktors
Nodrošināt, lai visi skolas mākslinieciskās pašdarbības kolektīvi un individuālie izpildītāji sekmīgi piedalās skatēs un radošo darbu konkursos.	Direktora vietnieces audzināšanas jomā	2009./2010. m.g.	Skolas budžets	Direktors
Panākt, lai skolas kori sekmīgi piedalās rajona koru skatēs un Dziesmu svētkos.	Direktora vietnieces audzināšanas jomā	2009./2010. m.g.	Cilvēkresursi Skolas budžets	Direktors
Analizēt skolas interešu izglītības programmu stiprās puses, veikt izmaiņas un korekcijas un izvirzīt prioritātes.	Direktora vietnieces audzināšanas jomā	05.2010.	Cilvēkresursi Skolas budžets	Direktors

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās			
Prioritāte	Vienota skolas <i>Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības prasību izpildes nodrošināšana</i>			
Mērķis	Nodrošināt vienotu prasību īstenošanu pārbaudes darbu veidošanā un vērtēšanā			2010./2011. 2.2.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Skolotāji, skolēnu un skolēnu vecāki izprot skolas <i>Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības</i> prasības ▪ Skolā ir izstrādāta kārtība, kas nosaka mājas darbu apjomu un sabalansētību ▪ Skolotāji izmanto skolas izstrādāto datu apstrādes programmu un veic visu pārbaudes darbu apstrādi un analīzi ▪ Skolotāji iepazīstina skolēnus ar datu apstrādes rezultātiem ▪ Vērtēšanas datu analīze tiek izmantota mācību procesa efektivitātes paaugstināšanai ▪ Skolotāji palīdz skolēniem veikt mācību procesa un savu sasniegumu pašvērtējumu un prognozēt vērtējumu semestra noslēgumā un VPD ▪ Sekmīgi darbojas E-klase 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Visiem mācību priekšmetu skolotājiem, vērtējot skolēnu mācību sasniegumus, ievērot skolas <i>Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības</i> prasības.	Priekšmetu skolotāji MK vadītāji	2010./2011.m.g.	Cilvēkresursi Dator tehnika	Direktora vietniece izglītības jomā
Izstrādāt un ieviest individuālo un grupu projektu darbu vērtēšanas kritērijus.	Direktora vietniece izglītības jomā	2010./2011.m.g.	MK vadītāji, MP	Direktors
Nodrošināt, lai visi skolotāji, skolēni un skolēnu ģimenes izprot skolas <i>Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības</i> prasības.	Priekšmetu skolotāji Klašu audzinātāji Direktora vietniece izglītības jomā	2010./2011.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors
Visiem skolotājiem veikt precīzus ierakstus skolas dokumentācijā par skolēnu mācību sasniegumiem.	Priekšmetu skolotāji	2010./2011.m.g.	Cilvēkresursi	Direktora vietniece izglītības jomā
Visiem mācību priekšmetu skolotājiem iepazīstināt skolēnus ar vērtēšanas datu apstrādes rezultātiem.	Priekšmetu skolotāji	2010./2011.m.g.	Cilvēkresursi	Direktora vietniece izglītības jomā
Nodrošināt, lai skolēnu ģimenes saņem sistemātisku informāciju par skolēnu mācību sasniegumiem un stundu kavējumiem.	Klašu audzinātāji	2010./2011.m.g.	Cilvēkresursi	Direktora vietniece izglītības jomā
Nodrošināt skolotāju tālākizglītību Word un Excel programmu pielietošanā.	Direktora vietnieks informatizācijas jomā	2010./2011.m.g.	Skolas budžets	Direktora vietniece izglītības jomā
Nodrošināt pieredzes apmaiņu un pārraudzību par skolotāju noslēguma pārbaudes darbu datu apstrādi un analīzi; veidot skolotāju darbu mapes.	Direktora vietniece izglītības jomā MP vadītājs	2010./2011.m.g.	Cilvēkresursi Skolas budžets	Direktors
Apmācīt jaunatnākušos skolotājus E-klases lietošanā.	Direktora vietnieks informatizācijas jomā	09.2010.	Cilvēkresursi	Direktors

Izstrādāt un skolā ieviest vienotu mājas darbu sistēmu, vienmērīgi sadalot skolēnu noslogojumu mācību procesa laikā.	Direktora vietniece izglītības jomā MK vadītāji	09.2010.	Cilvēkresursi	Direktors
Veikt skolēnu un skolotāju anketēšanu par Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības efektivitāti.	Direktora vietniece izglītības jomā MP vadītājs	04.2011.	Cilvēkresursi	Direktors

Pamatjoma	Skolas vide			
Prioritāte	Skolēnu iniciatīvas, atbildības un lepnuma par savu skolu attīstīšana un skolēnu uzvedības un disciplīnas uzlabošana			
Mērķis	Pilnveidot saskarsmes prasmes un izprast citus un citādos	2010./2011.	5.2.	
Novērtēšanas kritēriji	Skolēnu atbildības un lepnuma attīstīšana			
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demokrātiski izstrādāti skolas iekšējās kārtības noteikumi ▪ Skolēni ir iepazīstināti ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem un pārzina tos ▪ Skolēni zina, ka viņu rīcība tiks vērtēta ▪ Gandrīz visi skolēni aptaujās atzīst, ka skolā netiek savstarpēji aizskarti ▪ Visi skolēni piedalās pasākumos, kuros jāpārstāv klase vai skola ▪ Masu medijos skolas vārds tiek minēts tikai pozitīvā kontekstā ▪ Gandrīz visi skolēni aptaujās atzīst, ka lepojas ar savu skolu 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Aktualizēt skolas iekšējās kārtības noteikumus .	Klašu audzinātāji	09.2010.	Skolas iekšējās kārtības noteikumi	Direktors
Ierosinājumu gadījumos veikt nepieciešamās izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos.	Direktora vietnieces audzināšanas darbā	09.2010.	Normatīvie dokumenti	Direktors
Veikt kārtību burtnīcu regulāru kontroli.	Direktora vietnieces audzināšanas darbā	2010./2011. m.g.	Kontroles žurnāls	Direktors
Veikt skolēnu kavējumu uzskaiti un analīzi.	Klašu audzinātāji, sociālais pedagogs	2010./2011. m.g.	Klašu žurnāli	Direktora vietniece izglītības jomā
Darbs ar skolēniem, kuri neattaisnoti kavē stundas (mazās pedagoģiskās padomes sēdes).	Direktora vietniece izglītības jomā, sociālais pedagogs	2010./2011. m.g.	Sanāksmju protokoli	Direktors
Organizēt klašu vecāku tikšanos un vecāku dienas.	Direktora vietnieces audzināšanas darbā	Katra mēneša pēdējā otrdiena	Skolas telpas	Direktors
Veicināt skolēnos piederības apziņu un lepnumu par skolu.	Klašu audzinātāji	2010./2011. m.g.	Cilvēkresursi	Direktors
Aktualizēt skolas iekšējos dokumentos pašpārvaldes lomu.	Direktora vietnieces audzināšanas darbā	2010./2011. m.g.	Normatīvie dokumenti	Direktors
Precizēt klases dežurantu un dežūrējošo skolotāju kompetenci.	Direktora vietnieces audzināšanas darbā	09.2010.	Normatīvie dokumenti	Direktors
Veicināt un atbalstīt pašpārvaldes aktivitātes.	Direktora vietnieces audzināšanas darbā	2010./2011. m.g.	Skolas budžets	Direktors
Precīzi un sabalansēti veikt skolas gada darba plānošanu.	Direktora vietniece izglītības jomā	09.2010.	MK darba plāni	Direktors

Veikt interešu pulciņu darba izvērtējumu.	Direktora vietnieces audzināšanas darbā	05.2011.	Cilvēkresursi	Direktors
Izstrādāt sabalansētu un daudzpusīgu interešu izglītības programmu 2010./2011. mācību gadam.	Interešu izglītības skolotāji	09.2010.	Skolas budžets	Direktora vietnieces audzināšanas darbā
Reklamēt skolas labos darbus.	Direktora vietnieces audzināšanas darbā	2010./2011. m.g.	Skolas budžets	Direktors

Pamatjoma	Resursi			
Prioritāte	Materiāli tehniskās bāzes pilnveide vispārējās vidējās izglītības programmu īstenošanai, bibliotēkas modernizēšana			
Mērķis	Ieviest jaunākās modernās tehnoloģijas un darba metodes skolas un bibliotēkas darbā	2011./2012.	6.3.	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ir modernizēta un pilnveidota materiāli tehniskā bāze ķīmijas, fizikas, bioloģijas un matemātikas kabinetos ▪ Skolā ir nepieciešamie personāla resursi izglītības programmu īstenošanai ▪ Skolas pedagoģiskais personāls ir kvalificēts un ar atbilstošu izglītību ▪ Izveidotas darba vietas darbam ar datoru matemātikas priekšmeta apguvei ▪ Ir iekārtoti mācību kabineti prioritārajos mācību priekšmetos ▪ Ir modernizēta un pilnveidota materiāli tehniskā bāze skolas bibliotēkā ▪ Skolas darbinieki un skolēni lieto datorizēto bibliotēkas katalogu ▪ Ir izveidota sistēma par bibliotēkas stundu norisi 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Organizēt darbu metodiskajās komisijās materiāli tehniskās bāzes pilnveides darbības vīzijas izveidei.	MK vadītāji	09.2011.	Cilvēkresursi	Direktora vietniece izglītības jomā
Veikt mācību kabineta telpu remontu un iekārtošanu.	Direktora vietnieks saimnieciskajos jautājumos	2011./2012. m.g.	Skolas budžets	Direktors
Apmācīt skolotājus darbam ar modernajām informācijas un komunikāciju tehnoloģijām.	Direktora vietnieks informatizācijas jomā	2011./2012. m.g.	Skolas budžets	Direktors
Aprīkot mācību kabinetus ar mūsdienīgām IKT tehnoloģijām.	Direktora vietnieks saimnieciskajos jautājumos	2011./2012. m.g.	Skolas budžets	Direktors
Mācību kabinetu darba uzsākšanas detalizēta plānošana to veiksmīgai darbībai.	Direktora vietniece izglītības jomā	09.2011.	Cilvēkresursi	Direktors
Iegādāties jaunus datorus skolas bibliotēkai skolēnu un pedagogu lietošanai.	Direktora vietnieks informatizācijas jomā	2011./2012. m.g.	Skolas budžets	Direktors
Elektroniskā kataloga veidošana un pilnveidošana skolas bibliotēkā.	Bibliotekāre	2011./2012. m.g.	Cilvēkresursi	Direktors
Piedāvāt resursus un iespējas, ko skolēniem un skolotājiem var sniegt mūsdienīga tehnoloģiski aprīkota bibliotēka mācību procesā.	Bibliotekāre	2011./2012. m.g.	Skolas budžets	Direktors

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana			
Prioritāte	Skolas darba demokrātiska un pilnvērtīga izvērtēšana. Skolas iekšējo normatīvo aktu atbilstība ārējiem normatīvajiem aktiem			
Mērķis	Nodrošināt kvalitatīvu skolas darba analīzi tālākās attīstības plānošanai	2011./2012.	7.3.	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ir apkopoti skolēnu, vecāku, pedagogu u.c. viedokļi par skolas darba kvalitāti un attīstības plāna īstenošanu ▪ Informācija par izvērtēšanas gaitu ir pieejama pašvaldības masu saziņas līdzekļos, skolas mājas lapā u.c. ▪ Ir izveidota datu bāze skolas attīstības tālākai plānošanai ▪ Skolas darbu reglamentējošie dokumenti atbilst MK noteikumiem ▪ Skolas darbs noris atbilstoši izveidotajiem dokumentiem ▪ Skolas izstrādātie dokumenti ir juridiski korekti 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Izstrādāt skolas darba izvērtēšanas plānu.	Direktors	09.2011.	Cilvēkresursi Skolas budžets	Paškontrole
Sadalīt pienākumus izvērtēšanas procesam.	Direktors	10.2011.	Cilvēkresursi	Paškontrole
Veikt skolēnu, viņu vecāku un skolotāju anketēšanu.	Direktora vietniece izglītības jomā	10.2011.	Cilvēkresursi Skolas budžets	Direktors
Organizēt skolēnu, vecāku un skolotāju konferenci.	Direktora vietniece izglītības jomā	11.2011.	Skolas budžets	Direktors
Veidot darba grupas priekšlikumu apkopošanai pašvērtējuma ziņojumam un tālākai skolas attīstības plānošanai.	Direktors	12.2011.	Cilvēkresursi Skolas budžets	Paškontrole
Iepazīties ar izmaiņām esošajā likumdošanā.	Direktors	2011./2012. m.g.	Normatīvie dokumenti	Paškontrole
Veikt skolas dokumentu inventarizāciju.	Skolas direktors un direktora vietnieki	01.2012.	Normatīvie dokumenti	Paškontrole
Pilnveidot ārējo un iekšējo normatīvo aktu noformējumu.	Lietvede	01.2012.	Normatīvie dokumenti	Direktors
Izstrādāt trūkstošos dokumentus.	Skolas direktors	2011./2012. m.g.	Normatīvie dokumenti	Direktors
Pilnveidot darba drošības dokumentus .	Darba aizsardzības speciālists	01.2012.	Normatīvie dokumenti	Direktors
Pilnveidot amata aprakstus.	Direktors	01.2012.	Normatīvie dokumenti	Paškontrole
Veikt regulāru dokumentācijas atbilstības pārraudzību.	Direktors	2011./2012. m.g.	Normatīvie dokumenti	Paškontrole