



# **RĪGAS HANZAS VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 90002202079, Grostonas iela 5, Rīga, LV-1013, tālrunis 67378489,  
fakss 67339151, e-pasts hvs@.riga.lv

## **ATTĪSTĪBAS PLĀNS** 2015.-2018.gadam

Rīga, 2015

## *Skolas vīzija*

*Radoša, tradīcijām bagāta skola nepārtrauktā attīstības procesā, kvalitatīvas, konkurētspējīgas izglītības ieguves, kultūras un sporta centrs.*

### **Ievads**

Rīgas Hanzas vidusskola ir pašvaldības dibināta un Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta pakļautībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas.

Rīgas Hanzas vidusskolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Skolas Nolikums un Skolas iekšējie normatīvie akti.

Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programmas. Licencētās izglītības programmas atbilst 2013.gada 6.augusta Ministru kabineta noteikumiem nr. 530 „Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu, pamatizglītības mācību priekšmetu standartiem un pamatizglītības programmu paraugiem”, 2013.gada 21.maija Ministru kabineta noteikumiem nr. 281 „Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu, mācību priekšmetu standartiem un izglītības programmu paraugiem”. Nepieciešamās izmaiņas tiek veiktas atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ir pievienotas licencētajām programmām un apstiprinātas.

Skola īsteno:

- vispārējās pamatizglītības programmu (kods 21011111);
- vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena izglītības programmu (kods 31011011);
- vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena izglītības programmu (kods 31013011);
- vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena izglītības programmu (kods 31014011).

Vispārējās pamatizglītības programmā skolēni padziļināti apgūst svešvalodas. No 4. klases izglītojamajiem ir iespēja apgūt vācu valodu, no 6. klases izglītojamie apgūst jau 3 svešvalodas – angļu, vācu un krievu valodu.

2013./2014.gadā sadarbībā ar futbola klubu „Meta” skolā tika atvērta sporta klase, kurā mācās jaunie futbolisti, mācību priekšmetu stundu saraksts tiek pieskaņots skolēnu treniņu plānam.

Skolā ir iekārtoti mācību priekšmetu mācīšanai un darba drošības tehnikai atbilstoši kabineti.

Izglītības programmu īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, valsts standarts pamatizglītībā un vispārējās vidējās izglītības standarts.

Pedagogi ir tiesīgi izmantot Valsts izglītības satura centra mācību priekšmetu programmu paraugus pamatizglītībā un vispārējā vidējā izglītībā vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas. Tās izvērtē Skolas metodiskās komisijas un apstiprina Skolas direktors.

Skolā mācības notiek latviešu valodā.

Skola, saskaņojot ar Departamentu, īsteno interešu izglītības programmas, ņemot vērā skolas iespējas un izglītojamo un viņu vecāku vēlmes.

Skola īsteno audzināšanas programmu, kuru izstrādā direktora vietnieki audzināšanas darbā, apstiprina Skolas direktors.

2014./2015. mācību gadā skolā mācības uzsāka 916 izglītojamie, no tiem 1.–4. klasēs mācās – 383; 5.–9. klasēs – 375; 10.–12. klasēs – 158 izglītojamie, kuri dzīvo gan skolas, gan citos pilsētas mikrorajonos, gan Pierīgā, Jūrmalā, Ogres, Saulkrastu, Zvejniekiema novadā.

Skolas popularitāte skolēnu un vecāku vidū saistīta ar iespēju iegūt kvalitatīvu izglītību pamatskolas posmā un ar iespēju izvēlēties kādu no četrām vispārējās vidējās izglītības programmām.

Izglītojamo skaits pēdējos mācību gados:

2008.	2009.	2010.	2011.	2012.	2013.	2014.
1006	982	897	861	831	863	916

Skolā strādā 74 kvalificēti un zinoši pedagogi, no kuriem 34 ir maģistra grāds, vienam skolotājam doktora grāds. Trīs skolotāji vēl studē augstskolā.

### Iepriekš izvirzīto prioritāšu īstenošana

Darbības joma	Darbības prioritāte	Sasniegtais
1.Mācību saturs	Jauno vidējās izglītības mācību priekšmetu standartu prasību īstenošana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mācību procesā tiek izmantotas jaunas mācību priekšmetu programmas.</li> <li>2. Ir izstrādāti pārbaudes darbi atbilstoši jauno mācību priekšmetu standartiem.</li> <li>3. Ir papildināti skolas resursi, lai nodrošinātu vispārējās vidējās izglītības standartu prasību īstenošanu.</li> </ol>

<b>2.Mācīšana un mācīšanās</b>	<b>Vienota skolas <i>Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības prasību izpildes nodrošināšana</i></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skolotāji, skolēni un skolēnu vecāki izprot skolas <i>Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības</i> prasības.</li> <li>2. Skolā ir izstrādāta kārtība, kas nosaka mājas darbu apjomu un sabalansētību.</li> <li>3. Skolotāji izmanto e-klases izstrādāto datu apstrādes programmu un veic visu pārbaudes darbu apstrādi un analīzi.</li> <li>4. Skolotāji iepazīstina skolēnus ar datu apstrādes rezultātiem.</li> <li>5. Vērtēšanas datu analīze tiek izmantota mācību procesa efektivitātes paaugstināšanai.</li> <li>6. Skolotāji palīdz skolēniem veikt mācību procesa un savu sasniegumu pašvērtējumu un prognozēt vērtējumu semestra noslēgumā un valsts pārbaudes darbā.</li> <li>7. Sekmīgi darbojas E-klase.</li> </ol>
<b>3.Izglītojamo sasniegumi</b>	<b>Skolēnu sasniegumu uzlabošana ikdienas darbā</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izstrādāti vienoti pārbaudes darbu veidošanas principi.</li> <li>2. Pilnveidotas skolēnu individuālās sekmju lapas, kurās skolotāji regulāri informē vecākus par skolēnu sekmēm ikdienas darbā.</li> <li>3. Regulāri tiek analizēti skolēnu sasniegumi mācību priekšmetos.</li> <li>4. Ir izstrādāts un veiksmīgi darbojas pārbaudes darbu grafiks.</li> <li>5. Skolēni sagatavoti savu darbu prezentēšanai mācību stundā, projektu nedēļā, zinātniski pētniecisko darbu aizstāvēšanā.</li> </ol>
<b>4.Atbalsts izglītojamiem</b>	<b>Interesešu izglītības lomas palielināšana vispusīgas personības attīstības nodrošināšanā</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skolā tiek apzinātas skolēnu vajadzības pēc interešu izglītības programmām.</li> <li>2. Skolā ir izstrādātas skolēnu vajadzībām atbilstošas interešu izglītības programmas.</li> <li>3. Skolotāji spēj raksturot savas interešu izglītības programmas nozīmi skolas galveno uzdevumu īstenošanā.</li> <li>4. Skolēni regulāri apmeklē interešu izglītības pulciņu nodarbības un pilnveido savas prasmes un iemaņas.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Interesešu izglītības pulciņos iesaistās arvien vairāk skolēnu.</li> <li>6. Interesešu izglītības nodarbību apmeklēšana un organizēšana tiek pārraudzīta un kontrolēta.</li> <li>7. Interesešu izglītības programmas tiek regulāri izvērtētas.</li> <li>8. Interesešu izglītības pulciņu dalībnieki piedalās skolas un ārpuskolas pasākumos un skatēs arī valsts ietvaros.</li> </ol>
<b>5.Skolas vide</b>	<b>Skolēnu iniciatīvas, atbildības un lepnuma par savu skolu attīstīšana un skolēnu uzvedības un disciplīnas uzlabošana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Demokrātiski izstrādāti skolas iekšējās kārtības noteikumi.</li> <li>2. Skolēni ir iepazīstināti ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem un pārzina tos.</li> <li>3. Skolēni zina, ka viņu rīcība tiks vērtēta.</li> <li>4. Gandrīz visi skolēni aptaujās atzīst, ka skolā netiek savstarpēji aizskarti.</li> <li>5. Visi skolēni piedalās pasākumos, kuros jāpārstāv klase vai skola.</li> <li>6. Masu medijos skolas vārds tiek minēts tikai pozitīvā kontekstā.</li> <li>7. Gandrīz visi skolēni aptaujās atzīst, ka lepojas ar savu skolu.</li> </ol>
<b>6.Resursi</b>	<b>Materiāli tehniskās bāzes pilnveide vispārējās vidējās izglītības programmu īstenošanai, bibliotēkas modernizēšana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ir modernizēta un pilnveidota materiāli tehniskā bāze prioritāro mācību priekšmetu kabinetos.</li> <li>2. Ir iekārtoti mācību kabineti matemātikas, bioloģijas, angļu valodas, vēstures un ekonomikas mācību priekšmetos.</li> <li>3. Skolā ir nepieciešamie personāla resursi izglītības programmu īstenošanai.</li> <li>4. Skolas pedagoģiskais personāls ir kvalificēts un ar atbilstošu izglītību.</li> <li>5. Ir modernizēta un pilnveidota materiāli tehniskā bāze skolas bibliotēkā.</li> </ol>
<b>7.Skolas darba organizācija,</b>	<b>Skolas darba demokrātiska un pilnvērtīga</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ir apkopoti skolēnu, vecāku, pedagogu u.c. viedokļi par skolas darba kvalitāti un attīstības plāna īstenošanu.</li> <li>2. Informācija par izvērtēšanas gaitu ir pieejama skolas</li> </ol>

<b>vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>	<b>izvērtēšana. Skolas iekšējo normatīvo aktu atbilstība ārējiem normatīvajiem aktiem</b>	<p>mājas lapā u.c.</p> <p>3. Ir izveidota datu bāze skolas attīstības tālākai plānošanai.</p> <p>4. Skolas darbu reglamentējošie dokumenti atbilst ārējo normatīvo aktu prasībām.</p> <p>5. Skolas izstrādātie dokumenti ir juridiski korekti.</p>
---	---	--

## Skolas darba pašvērtējums 7 pamatjomās

### Mācību saturs

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pedagogi veiksmīgi plāno mācību satura apguves secību, dažādu tēmu apguvei paredzēto laiku, mācību līdzekļus un metodes, vērtēšanas formas un metodiskos paņēmienus, paredz mācību darba diferenciaciju un individualizāciju.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skolas vadībai un pedagogiem veiksmīgāk sadarboties mācību priekšmetu programmu pilnveidē.</li> <li>Sniegt atbalstu pedagogiem pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetu standartu īstenošanā.</li> </ul>

### Mācīšana un mācīšanās

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mācību priekšmetu skolotāji ļoti labi pārziņa mācāmo priekšmetu, mērķtiecīgi izskaidro apgūstamo tēmu, mācību procesā lieto informācijas tehnoloģijas, apgūst un ievieš savā darbā mūsdienīgas mācību metodes.</li> <li>Tiek organizēti mācību pasākumi, konkursi, mācību priekšmetu olimpiādes,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rosināt un atbalstīt pedagogus mācību materiālu veidošanā un zināšanu apguvē darbam ar interaktīvajām tāfelēm un citām jaunajām tehnoloģijām.</li> <li>Maksimāli samazināt izglītojamo neattaisnotos kavējumus, mudināt vecākus neattaisnot savu bērnu vienas dienas skolas kavējumus.</li> </ul>

<p>sporta pasākumi, mācību ekskursijas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagogu kolektīvs ir radošs un ieinteresēts, pilnveido sevi metodiskajā darbā, aktīvi darbojas dažādos projektos.</li> <li>• Kavējumu un nosebojumu samazināšana uzlabo ikdienas mācību darbu, nodrošina pilnvērtīgu mācību vielas apguvi.</li> <li>• Skolā ir izstrādāta Pārbaudes darbu organizācijas kārtība. Pārbaudes darbi tiek mērķtiecīgi organizēti.</li> <li>• Skolā izstrādāta izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība, kura nodrošina vienotu, secīgu, pamatotu skolēnu sasniegumu vērtēšanas sistēmu.</li> <li>• Valsts pārbaudes darbu un centralizēto eksāmenu rezultātu analīze norāda, ka vērtēšanas sistēma skolā ir atbilstoša.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Panākt, lai visi skolotāji precīzi un savlaicīgi ievēro Rīgas Hanzas vidusskolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību un Pārbaudes darbu organizēšanas kārtību.</li> </ul>
--	---

### Skolēnu sasniegumi

<b>Stiprās puses</b>	<b>Tālākās attīstības vajadzības</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daudzveidīgi un plaši izmantojot e-klases iespējas, skolā notiek mācību sasniegumu uzskaitē un analīze.</li> <li>• Visu klašu izglītojamie un viņu vecāki regulāri tiek iepazīstināti ar mācību sasniegumiem.</li> <li>• Optimāli skolēnu sasniegumi humanitāro zinātņu mācību priekšmetu olimpiādēs.</li> <li>• Notiek regulārs darbs ar skolēniem, kam vērtējumi semestrī ir zemāki par 4 ballēm, un viņu vecākiem; tas uzlabo mācību gada rezultātus.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dažādot mācību metodes darbā ar talantīgajiem skolēniem.</li> <li>• Pilnveidot un sistematizēt metodiskos materiālus darbam ar talantīgajiem skolēniem.</li> <li>• Paaugstināt skolēnu sasniegumus zinātņu un tehnoloģiju jomā.</li> </ul>

## Atbalsts skolēniem

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā ir izstrādātas un noteiktā kārtībā apstiprinātas drošības instrukcijas un noteikumi. Izglītojamie, skolas darbinieki un vecāki ir iepazīstināti ar prasībām un tās ievēro.</li> <li>• Skolā darbojas Atbalsta komisija, kur var saņemt palīdzību dažādu situāciju risināšanai.</li> <li>• Klašu audzinātāji, mācību priekšmetu skolotāji un skolas atbalsta personāls sadarbojas, lai sekmētu to izglītojamo izaugsmi, kuriem ir grūtības mācībās.</li> <li>• Izglītojamiem ir iespēja darboties klases un skolas pasākumu organizēšanā, piedalīties Skolēnu pašpārvaldes darbā, izteikt priekšlikumus un ierosinājumus skolas ārpusstundu pasākumiem.</li> <li>• Ārpusstundu darbā skolai izveidojušās senas un daudzveidīgas tradīcijas.</li> <li>• Skolā ar panākumiem darbojas interešu izglītības programmas, augsti rezultāti skatēs un sporta sacensībās.</li> <li>• Izglītojamie, skolas darbinieki un izglītojamo vecāki ir informēti par izglītojamo sasniegumiem interešu izglītībā un sporta sacensībās, kā arī citās aktivitātēs.</li> <li>• Klašu audzinātāji visās klašu grupās plāno audzinātāja stundas karjeras izglītībā,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nodrošināt atbalsta personāla kvalitatīvu darbību, aktualizēt un popularizēt veselīgu dzīvesveidu.</li> <li>• Nodrošināt konsultāciju efektivitāti.</li> <li>• Saglabāt daudzveidīgos interešu izglītības pulciņus un augstos sasniegumus mākslinieciskajā pašdarbībā un sportā.</li> <li>• Veicināt sadarbību ar skolas absolventiem, augstskolām un nevalstiskajām organizācijām karjeras izvēles jautājumos.</li> <li>• Palielināt to zinātniski pētniecisko darbu skaitu, kas tiek izvirzīti Rīgas zinātniski pētniecisko darbu konferencei.</li> <li>• Vairāk laika veltīt skolēnu sagatavošanai mācību priekšmetu olimpiādēm.</li> <li>• Pilnveidot sadarbības formas ar izglītojamo ģimenēm.</li> </ul>



<p>aktīva sadarbība ar augstskolu Karjeras centriem.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talantīgie izglītojamie piedalās mācību priekšmetu olimpiādēs, sporta sacensībās, mākslinieciskās jaunrades skatēs un konkursos.</li> <li>• Skola regulāri informē izglītojamo ģimenes par izglītojamo mācību sasniegumiem, stundu apmeklējumu, uzvedību un attieksmi pret mācību darbu.</li> <li>• Izglītojamie ar augstiem sasniegumiem mācībās, interešu izglītībā tiek cildināti, aicinot izglītojamos un viņu vecākus uz Teicamnieku konferenci, izsniedzot apbalvojumus svinīgos apstākļos.</li> </ul>	
--	--

### Skolas vide

<b>Stiprās puses</b>	<b>Tālākās attīstības vajadzības</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā ir iedibinātas un tiek saglabātas un radoši pilnveidotas skolas tradīcijas.</li> <li>• Skolā notiek daudzveidīgi pasākumi visās klašu grupās, kuru organizēšanā un norisē piedalās izglītojamie, pedagogi, izglītojamo vecāki.</li> <li>• Tiek ievēroti skolas iekšējās kārtības noteikumi.</li> <li>• Skolas telpas ir tīras un estētiski noformētas. Tīrības uzturēšanā un noformējuma veidošanā piedalās gan skolas darbinieki, gan izglītojamie.</li> <li>• Skolas telpas ir drošas, redzamās vietās izvietotas norādes un evakuācijas plāns.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualizēt skolas iekšējās kārtības noteikumus un panākt, lai noteikumi atbilst un tiek ievēroti veiksmīgai skolas ikdienas darba organizēšanai.</li> <li>• Veidot labvēlīgu un drošu skolas psiholoģisko un fizisko vidi.</li> <li>• Pilnveidot skolas muzeju.</li> <li>• Paaugstināt skolēnu atbildību par skolas vides saglabāšanu.</li> <li>• Veikt skolas telpu atjaunošanu un kārtējos remontus pieejamo līdzekļu ietvaros.</li> <li>• Veikt veco garderobju rekonstrukciju un paplašināt skolas rekreācijas telpas.</li> </ul>

## Resursi

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolas telpas, iekārtas, IKT un resursi atbilst izglītības standartu un programmu veiksmīgai īstenošanai.</li> <li>• Skola ir pilnībā nodrošināta ar kvalificētu pedagoģisko personālu. Kadru mainība ir neliela.</li> <li>• Personāla izglītības līmenis paaugstinās izglītošanas un pašizglītošanās rezultātā.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Labiekārtot skolas kabinetus, atjaunot un papildināt materiāltehnisko bāzi, sekojot jaunāko tehnoloģiju attīstībai un mācību programmu vajadzībām.</li> <li>• Sekmēt pedagogu tālākizglītību un profesionālo pilnveidi, iesaistīšanos dažādos ar izglītību saistītos projektos, arī starptautiskos projektos.</li> <li>• Sekmēt pedagoģiskās pieredzes un kursus gūto zināšanu, atziņu multiplicēšanu.</li> </ul>

## Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daudzpusīga un plaša datu bāze skolas darba pašvērtēšanai, tās izmantošana skolas darba plānošanā.</li> <li>• Skolas attīstības plāns ir loģiski strukturēts, pārskatāms un skaidrs, ir konkrēti mērķi, izpildes gaita. Attīstības plāns ir apspriests, pieņemts, pieejams visiem interesentiem.</li> <li>• Skolā ir izveidota saliedēta vadības komanda un nodrošināts tās veiksmīgs darbs.</li> <li>• Skolas vadības darbs tiek plānots, analizēts un orientēts uz skolas izaugsmi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilnveidot vispārējo darba plānošanu, iekšējo pārraudzību.</li> <li>• Skolas tālākās attīstības vajadzību apzināšanā un plānošanā aktīvāk iesaistīt visus skolas darbiniekus, izglītojamo vecākus.</li> <li>• Pilnveidot iekšējo dokumentāciju un normatīvos aktus atbilstoši skolas vajadzībām un ārējo normatīvo dokumentu prasībām.</li> <li>• Veicināt starptautisko projektu realizāciju skolā.</li> <li>• Rast iespēju sadarbībai ar dažādām</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolas vadībai ir cieša sadarbība ar atbalsta personālu un mācību priekšmetu metodisko komisiju vadītājiem.</li> <li>• Skolā veiksmīgi sadarbojas astoņas mācību priekšmetu skolotāju metodiskās komisijas, kas piedalās skolas gada darba plāna, attīstības plāna veidošanā.</li> <li>• Skolai ir veiksmīga sadarbība ar dažādām pašvaldības institūcijām skolas darba organizēšanā.</li> <li>• Izglītojamo redzesloka paplašināšanas, personību pilnveides un nacionālās pašapziņas veidošanas nolūkā skola sadarbojas ar dažādām kultūras iestādēm.</li> </ul>	<p>institūcijām pedagogu profesionālās pilnveides kursu organizēšanai skolā.</p>
--	--

## RĪGAS HANZAS VIDUSSKOLAS ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES

Nr.p.k.	Skolas darbības pamatjomas	2015./2016.	2016./2017.	2017./2018.
1	<b>Mācību saturs</b>	Pamatizglītības mācību priekšmetu standartu īstenošana		
2	<b>Mācīšana un mācīšanās</b>	Jauno tehnoloģiju un paņēmieni izmantošana mācību stundas organizācijā	Vienota skolas mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības prasību izpildes nodrošināšana	
3	<b>Skolēnu sasniegumi</b>			Skolēnu sasniegumu paaugstināšana zinātņu un tehnoloģiju jomā.
4	<b>Atbalsts skolēniem</b>		Atbalsta personāla kvalitatīvas darbības nodrošināšana  Konsultāciju efektivitātes nodrošināšana skolēniem	
5	<b>Skolas vide</b>		Labvēlīgas un drošas psiholoģiskās un fiziskās vides izveide	
6	<b>Resursi</b>	Skolotāju un atbalsta personāla kvalifikācijas paaugstināšana		
7	<b>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>			Visu skolas darbinieku iesaistīšana skolas tālākās attīstības vajadzību apzināšanā un plānošanā

# **PRIORITĀŠU ĪSTENOŠANAS PLĀNS**

<b>Pamatjoma</b>	<b>Mācību saturs</b>			
<b>Prioritāte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pamatizglītības mācību priekšmetu standartu īstenošana.</li> </ul>			
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mācību priekšmetu standartu īstenošana pamatizglītībā.</li> </ul>			<b>2015./2016. m. g.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tematiskā plānojuma atbilstība mācību priekšmeta standarta prasībām</li> <li>✓ Mācību grāmatu atbilstība standarta prasībām un nodrošinājums ar mācību līdzekļiem</li> <li>✓ Pārbaudes darbu satura atbilstība mācību priekšmeta standarta prasībām</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Turpināt mācību priekšmetu standartu izpēti, uzmanību pievēršot satura maiņai klasēs, kurās tie tiks ieviesti.	Mācību priekšmetu skolotāji, MK vadītāji	2015./ 2016.	Mācību priekšmetu standarti	Direktora vietnieces izglītības jomā
2. Izstrādāt pārbaudes darbus atbilstoši standartam un skolas mērķiem.	Mācību priekšmetu skolotāji, MK vadītāji	2015./ 2016.	Mācību priekšmetu	Direktora vietnieces izglītības jomā
3. Iegādāties mācību saturam atbilstošas jaunas mācību grāmatas un metodisko literatūru.	Skolas bibliotekāre	Pastāvīgi	Skolas budžets	Direktors
4. Piedāvāt tālākizglītības iespējas skolotājiem, ievērojot standartu specifiku.	MK vadītāji	Pastāvīgi	Pedagogu tālākizglītības plāns	Direktors, direktora vietnieces izglītības jomā
6. Sniegt pedagogiem metodisko atbalstu standartu satura efektīvā realizācijā, organizējot izglītojošus seminārus.	MK vadītāji	2015./ 2016.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieces izglītības jomā
7. Izvērtēt un plānot skolā izmantojamo mācību grāmatu, mācību līdzekļu atbilstību izglītības programmu prasībām un realizācijai.	Direktora vietnieces izglītības jomā	2015./ 2016.	Cilvēkresursi	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Resursi</b>			
<b>Prioritāte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skolotāju un atbalsta personāla kvalifikācijas paaugstināšana.</li> </ul>			
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nodrošināt mūsdienīgu un kvalitatīvu mācību un audzināšanas darbu, aprīkojot skolas telpas ar IKT un piesaistot kvalificētus pedagogus.</li> <li>Mācību procesā izmantot IKT, sekmējot skolēnu intereses un mācīšanās motivāciju.</li> </ul>	<b>2015./2016.m.g.</b>		
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Skolas personāla un materiālie resursi atbilst izvirzītajām prioritātēm un mūsdienīgām prasībām.</li> <li>✓ Skolā ir noteikta kārtība skolas materiāli tehnisko līdzekļu, bibliotēkas, datorklases u.c. izmantošanā un uzglabāšanā.</li> <li>✓ Skolā ir sistematizēta informācija par katra skolas darbinieka tālākizglītību.</li> <li>✓ Skolas darbiniekiem ir iespējas tālākizglītībai.</li> <li>✓ Nodrošināti kvalificēti pedagogi visos mācību priekšmetos.</li> <li>✓ Skolas personāls piedalās dažādos projektos.</li> <li>✓ Skolotāji regulāri paplašina zināšanas par dažādām IT lietošanas iespējām mācību procesā.</li> <li>✓ Skolā ir mācību materiāli darbam ar interaktīvo tāfeli.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Panākt skolas materiālās bāzes racionālu izmantošanu.	Administrācija	Regulāri	Telpas, iekārtas, aparatūra u.c.	Direktors
2. Atbalstīt moderno tehnoloģiju izmantošanu izglītības programmu realizācijas procesā.	Direktora vietnieces izglītības jomā	2015. /2016.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
3. Nodrošināt pedagogu izglītības un kvalifikācijas atbilstību normatīvo aktu prasībām.	Administrācija	2015./ 2016.	Cilvēkresursi	Direktors

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
4. Nodrošināt optimālu klašu piepildījumu un dalījumu, optimālo skolotāju slodžu sadalījumu, ievērojot skolotāju pieredzi, kvalifikāciju un kompetenci.	Administrācija, MK vadītāji	2015. / 2016.	Cilvēkresursi	Direktors
5. Turpināt bibliotēkas fonda paplašināšanu ar visiem nepieciešamajiem mācību līdzekļiem atbilstoši izglītības un interešu programmu prasībām. Datorizēt bibliotēkas katalogu.	Skolas bibliotekāri	2015./2016.	Datortehnika	Direktors
9. Izmantot datorklasi dažādu mācību priekšmetu apgūvē.	Direktora vietniece informātikas jomā, mācību priekšmetu skolotāji	2015./ 2016.	Datorklase	Direktora vietnieces izglītības jomā
10. Mācību sasniegumu analīzei izmantot e-klasi.	Direktora vietnieces izglītības jomā	Regulāri	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors



<b>Pamatjoma</b>	<b>Mācīšana un mācīšanās</b>			
<b>Prioritāte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jauno tehnoloģiju un paņēmieni pielietošana mācību stundas organizācijā.</li> <li>▪ Vienota skolas mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības prasību izpildes nodrošināšana.</li> </ul>			
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mācību procesa atbilstība mūsdienu prasībām.</li> <li>▪ Skolotāju vērtēšanas, skolotāju un skolēnu pašvērtēšanas sistēmas pilnveide.</li> <li>▪ Nodrošināt vienotu prasību īstenošanu pārbaudes darbu veidošanā un vērtēšanā.</li> <li>▪ Optimāls skolēnu vispārējās izglītības un attīstības līmenis.</li> </ul>			<b>2015./2016.m.g.</b> <b>2016./2017.m.g.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Skolotāji pastāvīgi piedalās tālākizglītībasursos, semināros, citos pasākumos skolā un ārpus tās.</li> <li>✓ Skolotāji izmanto mūsdienīgas, efektīvas tehnoloģijas mācību procesā un veic visu pārbaudes darbu apstrādi un analīzi.</li> <li>✓ Skolēni iesaistās dažādos ar mācību procesu saistītos kopīgos mācību projektos, konkursos u.c. pasākumos gan skolā, gan ārpus skolas.</li> <li>✓ Skola organizē dažādus informāciju un konsultāciju pasākumus (vecāku sanāksmes un tikšanās, atvērto durvju dienas, konsultācijas, lekcijas utt.) atbilstoši sabiedrības aktualitātēm.</li> <li>✓ Skolotāji izmanto vienotu mācību sasniegumu vērtēšanas sistēmu pārbaudes darbos, ikdienas darbā. Iegūta informācijas analīze ar e-klases palīdzību.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Visiem mācību priekšmetu skolotājiem, vērtējot skolēnu mācību sasniegumus, ievērot skolas <i>Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības prasības</i> .	MK vadītāji, mācību priekšmetu skolotāji	2015. – 2017.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktora vietnieces izglītības jomā
2. Visiem skolotājiem veikt precīzus ierakstus e-klasē par skolēnu mācību sasniegumiem.	Mācību priekšmetu skolotāji	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktora vietnieces izglītības jomā
3. Visiem mācību priekšmetu skolotājiem iepazīstināt skolēnus ar vērtēšanas datu apstrādes rezultātiem.	Mācību priekšmetu skolotāji	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktora vietnieces izglītības jomā
4. Nodrošināt, lai skolēnu ģimenes saņem sistemātisku informāciju par skolēnu mācību sasniegumiem un mācību stundu kavējumiem.	Klases audzinātāji	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktora vietnieces izglītības jomā

5. Organizēt individuālās konsultācijas skolotājiem, kuriem tas nepieciešams, par sistēmas e-klase lietošanu, sniegt atbalstu un palīdzību.	Mācību priekšmetu skolotāji, administrācija	Pastāvīgi	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktora vietnieces izglītības jomā
6. Pilnveidot skolēnu sasniegumu vienotu vērtēšanas procesu mācību priekšmetos.	Mācību priekšmetu skolotāji, administrācija	2015.-2017.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors, direktora vietnieces izglītības jomā
7. Nodrošināt mūsdienīgu tehnoloģiju izmantošanu mācību procesā, ieviest jauninājumus izglītības procesā, pilnveidot mācību procesa saikni ar reālo dzīvi.	Administrācija, metodiskās komisijas	2015./2016.	Cilvēkresursi	Direktors
8. Hospitēt stundas ar mērķi vērtēt skolēnu mācīšanās, pašvērtēšanas un zināšanu praktiskās prasmes.	Administrācija, MK vadītāji	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktors
9. Organizēt pasākumus, kas sekmētu progresīvās pedagoģiskās pieredzes apkopošanu.	Metodiskā padome, MK	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktors
10. Informēt vecākus par mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, pārbaudes darbu grafiku un vērtēšanas kārtību, par vecāku dienām, konsultāciju iespējām, skolas vadības un atbalsta personāla pieņemšanas laikiem. Nodrošināt atgriezeniskās saiknes ar e-klase sistēmas palīdzību.	Administrācija, mācību priekšmetu skolotāji, klases audzinātāji	Pastāvīgi	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktora vietnieces izglītības jomā
11. Pilnveidot skolotāju un skolēnu pašvērtēšanas un pašanalīzes sistēmu. Nodrošināt vienotas prasības pārbaudes darbu veidošanai un vērtēšanai, vienotas vērtēšanas metodes.	Mācību priekšmetu skolotāji, metodiskās komisijas.	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktors
12. Izvērtēt un uzlabot mājas darbu sistēmu. Mājas darbu monitorings, apjoms, individualizācija, radošais saturs.	Mācību priekšmetu skolotāji, MK	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktora vietnieces izglītības jomā
13. Padziļināt mācību procesa individualizāciju un diferenciaciju: individuālo programmu izstrāde un īstenošana apdāvinātiem un motivētiem skolēniem, kā arī skolēniem ar grūtībām mācībās.	Mācību priekšmetu skolotāji, MK	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Atbalsts skolēniem</b>			
<b>Prioritāte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atbalsta personāla kvalitatīvas darbības nodrošināšana.</li> <li>▪ Konsultāciju efektivitātes nodrošināšana skolēniem.</li> </ul>			
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nodrošināt individuālu darbu ar skolēniem, kuriem ir mācīšanās grūtības.</li> <li>▪ Veidot kvalitatīvu atbalsta sistēmu skolēniem un viņu ģimenēm.</li> <li>▪ Sekmēt apzinātu un jēgpilnu skolēnu izglītības programmu izvēli.</li> <li>▪ Sniegt atbalstu skolēniem personības pilnveidē.</li> </ul>			<b>2016./2017. m. g.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Skola sadarbojas ar sociālajiem dienestiem skolēnu sociālo un psiholoģisko problēmu risināšanā.</li> <li>✓ Skolā ir noteikta kārtība, kā skolēni un vecāki var saņemt logopēda, psihologa, sociālā pedagoga u.c. palīdzību un konsultācijas.</li> <li>✓ Interesu izglītības programmas plāno atbilstoši skolēnu vajadzībām un skolas iespējām.</li> <li>✓ Skolā pastāvīgi notiek karjeras izvēles konsultācijas un dažādi atbalsta pasākumi skolēniem.</li> <li>✓ Skolā organizēts darbs ar talantīgajiem skolēniem.</li> <li>✓ Skolā organizēts darbs ar skolēniem, kuriem ir grūtības mācībās vai kuri ilgi nav apmeklējuši skolu.</li> <li>✓ Skolā ir izstrādāta sistēma projektu darbības organizēšanai.</li> <li>✓ Skola sadarbojas ar ārpuskolas institūcijām skolēnu problēmu risināšanā.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Veikt pārraudzību par konsultāciju kvalitāti.	Administrācija	Novembris, marts	Cilvēkresursi datortehnika	Direktora vietnieces izglītības jomā
2. Uzlabot skolēnu informētību par konsultācijām.	Mācību priekšmetu skolotāji	Regulāri	Konsultāciju grafiki	Direktora vietnieces izglītības jomā
3. Ievērot skolēnu personības īpašības izglītības programmu realizācijas procesā, ārpusklases darbā, interešu izglītības jomā.	Psihologi, direktora vietnieki audzināšanas jomā	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktors

4.Uzlabot karjeras izvēles konsultācijas un dažādus atbalsta pasākumus skolēniem.	Psihologs, direktora vietnieki audzināšanas jomā	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktors
5.Turpināt sniegt atbalstu skolēniem, kuriem ir grūtības mācībās.	AK vadītāja	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktors, direktora vietnieces izglītības jomā
6.Izpētīt skolēnu veselības stāvokli un sniegt atbalstu, veidot skolēnu veselības datu bāzi. Veidot individuālu darbu ar vecākiem veselības jautājumos.	Medmāsa	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktors
7.Pilnveidot drošības pasākumus, rīcības iemaņas ekstremālās situācijās.	Klases audzinātāji	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktors, direktora vietnieki audzināšanas jomā
8.Pilnveidot darbu skolēnu neattaisnoto kavējumu korekcijai.	Soc. pedagogs, psihologs, klases audz.	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktors
9.Turpināt Ēnu dienas projektu īstenošanu.	Direktora vietnieki audzināšanas jomā, klases audzinātāji	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktors
10.Popularizēt talantīgo skolēnu sasniegumus, organizējot kopīgus skolēnu, skolotāju un vecāku pasākumus.	Administrācija	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktors
12.Īstenot sadarbības pasākumus ar dažādām Latvijas augstskolām.	Direktora vietnieki audzināšanas jomā, klases audzinātāji	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktors
13.Izpētīt atbalsta personāla darba efektivitāti un kvalitāti un izanalizēt katra atbalsta personāla locekļa amata pienākumus un darbības sfēru.	Atbalsta komisijas vadītājs	2017. g.maijs	Intervijas, anketas	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolas vide</b>			
<b>Prioritāte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Labvēlīgas un drošas psiholoģiskās un fiziskās vides izveide.</li> </ul>			
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veicināt pedagoģiskā kolektīva sadarbību mikroklimate uzlabošanā un skolēnu pozitīvas attieksmes nostiprināšanā pret skolu.</li> <li>▪ Uzlabot skolas fizisko vidi.</li> </ul>			<b>2016./2017.m.g.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Skolā pastāvīgi tiek pilnveidoti iekšējās kārtības noteikumi atbilstoši skolas vides vajadzībām.</li> <li>✓ Skolas kolektīvs un vecāki zina iekšējās kārtības noteikumu prasības.</li> <li>✓ Skola sekmē labas attiecības starp skolas darbiniekiem, skolēniem un vecākiem.</li> <li>✓ Skolā tiek atbalstītas skolas tradīcijas, ieviestas jaunas.</li> <li>✓ Skola kontrolē skolēnu mācību stundu apmeklējumus.</li> <li>✓ Darbs skolas telpu un teritorijas labiekārtošanā notiek regulāri.</li> <li>✓ Skola atbilst sanitāri higiēniskajām, ugunsdrošības un darba drošības prasībām.</li> <li>✓ Skolas mājas lapa regulāri tiek papildināta ar jaunu informāciju.</li> <li>✓ Mājas lapā tiek ievietoti mācību materiāli.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1.Nodrošināt iekšējās kārtības noteikumu pilnveidošanu atbilstoši skolas vajadzībām.	Direktora vietnieki audzināšanas jomā, sociālais pedagogs	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktors
2.Iepazīstināt skolas kolektīvu un vecākus ar iekšējās kārtības noteikumu prasībām, skolas nolikumu.	Direktora vietnieki audzināšanas jomā, sociālais pedagogs, klases audzinātāji	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktors
3.Audzināt piederības apziņu un lepnumu par skolu, atbalstot tradīcijas.	Skolas kolektīvs	Regulāri	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
4.Pilnveidot vispusīgas sadarbības formas ar sabiedrību, vecākiem, skolām, pašvaldībām, plašsaziņas līdzekļiem.	Administrācija	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktors

5. Pilnveidot skolas mājas lapu, izmantot mājas lapu skolas tradīciju popularizēšanai.	Direktora vietniece informātikas jomā	Regulāri	Cilvēkresursi, datortehnika	Administrācija
6. Izpētīt skolas mikroklīmatu (skolēnu, skolotāju, vecāku anketēšana)	Direktora vietniece informātikas jomā	2017.g. II pusg.	Cilvēkresursi, anketas	Direktors
7. Izstrādāt un ievietot skolas mājas lapā mācību materiālus dažādos mācību priekšmetos.	Direktora vietniece informātikas jomā	Regulāri	Cilvēkresursi, datortehnika	Administrācija
8. Nodrošināt metodisko un psiholoģisko atbalstu jauniešiem pedagogiem.	Psihologs, direktora vietnieces izpildītības jomā	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktors
9. Aktivizēt skolēnu pašpārvaldes darbību katrā audzēkņa iniciatīvas un atbildības paaugstināšanā.	Direktora vietnieki audzināšanas jomā	Regulāri	Cilvēkresursi	Administrācija
10. Izveidot mūsdienīgu skolas muzeju. Projekta izstrāde.	Direktora vietnieki audzināšanas jomā	Regulāri	Cilvēkresursi	Administrācija

<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>			
<b>Prioritāte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visu skolas darbinieku iesaistīšana skolas tālākās attīstības vajadzību apzināšanā un plānošanā.</li> </ul>			
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plānojot skolas attīstību, sadarboties ar skolēniem, vecākiem un sabiedrību, lai skola pārstāvētu un realizētu pilsētas, valsts un visas sabiedrības intereses.</li> <li>• Nodrošināt attīstības plāna izpildi.</li> <li>• Izveidot kvalitatīvu un visaptverošu skolas pašnovērtējuma ziņojumu.</li> </ul>	<b>2017./2018. m. g.</b>		
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Skolas vadība sadarbojas ar skolas darbiniekiem, konsultējas svarīgu lēmumu pieņemšanā.</li> <li>✓ Skolā ir labvēlīga sadarbības vide, kas nodrošina visu skolas darbinieku iesaistīšanos pašvērtēšanā.</li> <li>✓ Skolas vadība vērtēšanas procesā iegūto informāciju izmanto, lai apzinātu skolas darba stiprās puses un nepieciešamos uzlabojumus, ko izmanto tālākā skolas darba plānošanā.</li> <li>✓ Skolas vadība nodrošina sadarbību ar skolas padomi, izglītības pārvaldi, pašvaldību un sabiedriskajām organizācijām.</li> <li>✓ Darbinieku pienākumi ir noteikti amatu aprakstos; atbilstoši darbinieku piesaistei, izanalizēti un kvalitatīvai darba organizācijai izstrādāti atbilstoši amatu apraksti.</li> <li>✓ Skolas darbību reglamentējošie dokumenti atbilst normatīvajiem aktiem.</li> <li>✓ Regulāri tiek veikta attīstības plāna īstenošanas vispārīga un detalizēta analīze un rezultātu novērtēšana.</li> <li>✓ Izvirzītas prioritātes tālākai attīstībai.</li> <li>✓ Skolai ir izveidots pašnovērtējuma ziņojums.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Izveidot darba grupu, kas veidos skolas pašnovērtējuma ziņojumu un attīstības plānu. Organizēt skolotāju, skolas vadības un skolas darba analīzi un pašvērtēšanu Izvērtēt 2015.-2018. g. attīstības plāna izvirzīto prioritāšu īstenošanu un skolas pašvērtējuma ziņojumu.	Administrācija	2017./2018.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors

2.Veicināt visu skolas darbinieku, skolēnu un vecāku iesaistīšanos skolas vērtēšanas procesā.	Administrācija	2017./2018.	Cilvēkresursi	Direktors
3.Pilnveidot skolas darba kvalitātes kontroles un vērtēšanas kritērijus.	Administrācija	2017./2018.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieki
4.Sagatavot pašvērtēšanas un plānošanas procesu, informēt un iesaistīt tā sagatavošanā metodisko komisiju vadītājus, vecākus, skolēnus.	Administrācija	2017./2018.	Cilvēkresursi	Direktors
5.Nodrošināt regulāru informācijas apmaiņu skolas ikdienas darbā un saikni starp skolotājiem un skolas vadību.	Mācību priekšmetu skolotāji	2017./2018.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieki
6.Pakāpeniski un regulāri turpināt veidot skolas datu bāzi visas jomās.	Direktora vietniece informātikas jomā	Regulāri	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktora vietnieki
7.Pilnveidot skolas normatīvos dokumentus, kas regulē skolas darbu (iekšējās kārtības noteikumi, nolikumi u.c.), sakarā ar izmaiņām likumdošanā.	Administrācija	2017./2018.	Cilvēkresursi	Direktors
8.Pilnveidot skolas attīstības plānu un turpmākās darbības prioritātes, pamatojoties uz pašvērtējuma ziņojumiem, analīzi: plāna saskaņošana, apstiprināšana, īstenošana un pilnveidošana.	Administrācija	2017./2018.	Cilvēkresursi	Direktors
9.Sniegt metodisko palīdzību skolotājiem. Veicināt skolotāju aktīvu piedalīšanos pašvērtēšanas procesā.	Administrācija, MK vadītāji	2017./2018.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieki
10.Apkopot informāciju un faktus, apzināt jaunas vajadzības nākamā attīstības plāna izstrādei.	Administrācija, MK vadītāji	2017./2018.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
11.Uzsākt jauna attīstības plāna izstrādi.	Skolas kolektīvs	2017./2018.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors



<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolēnu sasniegumi</b>			
<b>Prioritāte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Skolēnu sasniegumu paaugstināšana zinātņu un tehnoloģiju jomā.</li> </ul>			
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uzlabot skolēnu sasniegumus mācību priekšmetos zinātņu un tehnoloģiju jomā.</li> </ul>	<b>2017./2018.m.g.</b>		
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Izstrādāta noteikta kārtība skolēnu motivēšanā, stimulēšanā un izaugsmes veicināšanā.</li> <li>✓ Vecāki tiek regulāri informēti par skolēnu sasniegumiem (dienasgrāmatas, e-klase, skolas mājas lapa).</li> <li>✓ Skolēnu sasniegumi centralizētajos eksāmenos un dalība mācību priekšmetu olimpiādēs ir paaugstinājusies.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1.Analizēt skolēnu sasniegumus mācību priekšmetos zinātņu un tehnoloģiju jomā, konstatēt problēmas, plānot pasākumus to uzlabošanai.	Metodiskās komisijas	2017./2018.m.g.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors, direktora vietnieces izglītības jomā
2.Veikt matemātikas, dabaszinības cikla mācību priekšmetu stundu vērošanu ar mērķi vērtēt skolēnu mācīšanās un zināšanu izmantošanas prasmes.	Direktora vietnieces izglītības jomā	2017./2018.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors, direktora vietnieces izglītības jomā
3.Veidot sadarbību ar dažādām iestādēm un organizācijām, lai rastu iespēju stimulēt panākumus guvušos skolēnus un skolotājus.	Administrācija	2017./2018.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors

Attīstības plāns 2015. – 2018. gadam apspriests Rīgas Hanzas vidusskolas pedagoģiskās padomes sēdē 2015. gada 24.februārī un Skolas padomes 2015.gada 28.aprīļa sēdē.

Skolas direktors

Valdis Lapiņš

SASKAŅOTS

Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta

Izglītības pārvaldes priekšnieks – direktora vietnieks

Ivars Balamovskis

2015.gada .