

Skolas attīstības prioritātes.

Pamatjoma	2019.	2020.	2021.
Mācību saturs	Jaunā satura apguve pirmsskolas izglītības programmā	Jaunā mācību satura apguve 1., 4., 7.kl.	Jaunā mācību satura apguve 2., 5., 7.kl.
Mācīšana un mācīšanās	Projektu darbu, mācību ekskursiju, praktisko mācību metožu akcentēšana	Projektu darbu, mācību ekskursiju, praktisko mācību metožu akcentēšana Vecāku un skolas sadarbības aktivizēšana mācīšanas un mācīšanās procesā.	Projektu darbu, mācību ekskursiju, praktisko mācību metožu akcentēšana. Vecāku un skolas sadarbības aktivizēšana mācīšanas un mācīšanās procesā.
Skolēnu sasniegumi	<ul style="list-style-type: none"> • Skolēnu sasniegumu uzlabošana ikdienas darbā. • Individuāla skolēnu iesaistīšana konkursos, olimpiādēs, skatēs, sacensībās 	<ul style="list-style-type: none"> • Skolēnu sasniegumu uzlabošana ikdienas darbā. • Individuāla skolēnu iesaistīšana konkursos, olimpiādēs, skatēs, sacensībās 	<ul style="list-style-type: none"> • Skolēnu sasniegumu uzlabošana ikdienas darbā. • Individuāla skolēnu iesaistīšana konkursos, olimpiādēs, skatēs, sacensībās
Atbalsts skolēniem	<ul style="list-style-type: none"> • Atbalsta personāla darba pilnveidošana. 	Atbalsta personāla darba pilnveidošana.	Atbalsta personāla darba pilnveidošana.
Skolas vide	Angļu valodas kabineta kapitālais remonts. Dienesta viesnīcas kapitālais remonts.	Matemātikas kabineta kapitālais remonts Vecāku aktīva iesaistīšana	Skolas un apkārtnes labiekārtošana. Pozitīvas sadarbības vides veicināšana.

	<p>Pirmsskolas izglītības programmu realizēšanas palīgtelpu kapitālais remonts.</p> <p>Vecāku aktīva iesaistīšana disciplīnas un kārtības uzlabošanā skolā.</p>	<p>disciplīnas un kārtības uzlabošanā skolā.</p> <p>Skolas un pagasta jubileju sagatavošana.</p>	
<p>Resursi</p>	<p>Finansu resursu piesaistīšana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mūsdienīga, multifunkcionāla angļu valodas kabineta izveide, - mācību līdzekļu papildināšana. <ul style="list-style-type: none"> • Skolas uzturēšana ekspluatācijas kārtībā 	<p>Finansu resursu piesaistīšana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mācību procesa nodrošināšanai un modernizēšanai: • - mācību procesa nodrošināšanai un modernizēšanai: - mūsdienīga matemātikas kabineta izveide, - karjeras izvēles informācijas centra izveide. <ul style="list-style-type: none"> • Skolas uzturēšana ekspluatācijas kārtībā, 	<p>Finansu resursu piesaistīšana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mācību procesa nodrošināšanai un modernizēšanai: - mācību līdzekļu papildināšana, - karjeras izvēles informācijas centra materiālu papildināšana. <ul style="list-style-type: none"> • Skolas pagalma kreisās puses bruģēšana <p>Kokapstrādes un metālapstrādes darbnīcu kapitālais remonts.</p>
<p>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mācību metodisko komisiju un vadības komandas lomas paaugstināšana skolas darba organizēšanā un vērtēšanā. • Pirmsskolas izglītības realizācijas pilnveide. 	<ul style="list-style-type: none"> • Skolas padomes un vecāku aktīvāka iesaistīšana pētāmajos un organizējamajos skolas jautājumos 	<ul style="list-style-type: none"> • Skola kā multifunkcionāls izglītības un kultūras centrs (izglītības nodrošināšana „no šūpuļa līdz kapam”) • Attīstības plāna īstenošanas izvērtējums, jaunā attīstības plāna izstrāde.

Pamatjoma	Mācību saturs		
Prioritāte	Jauno mācību standartu ieviešana pirmsskolā un pamatskolā		
Mērķis	Nodrošināt, lai tiek ieviesti jaunie pamatizglītības standarti visās pamatskolas klasēs.	RR	1.1.5..
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolotāji zina ar mācību priekšmeta standartā noteiktos mērķus, uzdevumus, obligāto saturu, skolēnu sasniegumu vērtēšanas formas un kārtību. • Skolotāji ir iepazinušies ar piedāvātajām mācību programmām, izvēlējušies vai izstrādājuši savu programmu. Izstrādāti tematiskie plāni. • Skolotāji izmanto zināšanas priekšmeta saturā un metodikā, kas nepieciešamas darbā ar jaunajiem standartiem, mācību procesa, stundu organizēšanā. • Skolēni ir iepazīstināti ar galveno, kas jāapgūst attiecīgajā mācību gadā visos priekšmetos un kā tiks vērtēti viņu sasniegumi. • Vecāki ir informēti par apgūstamo mācību saturu un vērtēšanas kārtību. • Skolas vadība koordinē jauno standartu ieviešanu skolā. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Aktualizēt jauno mācību standartu. Vēlreiz apspriest jaunās prasības metodiskajās komisijās.	Ž.Miezīte, MK vadītāji, skolotāji	Augusts, 2019	Skolotāju māc. programmas	Ž.Miezīte (Metodiskajā padomē, metod.komisijās)
2. Īstenot mācību priekšmetu programmas skolas stundu plāna ietvaros.	Mācību programmu skolotāji	Janvāris – maijs, 2019.	Skolotāju māc. programmas, stundu hospitācijas	Ž.Miezīte (ped.pad.)

3. Regulāri kontrolēt skolotāju mācību programmu tematiskā plānojuma atbilstību pārbaudes darbu grafikam.	MK vadītāji	Janvāris – maijs, 2019.	Skolotāju māc. programmas, pārbaudes darbu grafiki	Ž.Miezīte (ped.pad.)
4. Informēt vecākus par apgūstamo mācību saturu un vērtēšanas kārtību pēc jaunajiem pamatizglītības standartiem.	Kl.audz., priekšmetu skolotāji	Septembris, 2019	Pamatizglītības standarts	Ž.Miezīte (anketēšana vecāku sapulcēs)
5. Sekot, lai skolotāji metodiskajās komisijās izskata jautājumus par jauno mācību standartu prasībām .	MK vadītāji	2019.	MK darba plāni	Ž.Miezīte (MP)
6.Veikt skolotāju anketēšanu par jaunā mācību standarta realizēšanas gaitu skolā.	Ž.Miezīte	Oktobris, 2019	Anketas	Ž.Miezīte
7. Veikt skolēnu anketēšanu par jaunā mācību standarta realizēšanas gaitu skolā.	Klašu audzinātāji	Oktobris, 2019	Anketas	Ž.Miezīte
8. Veikt vecāku anketēšanu par jaunā mācību standarta realizēšanas gaitu skolā.	Klašu audzinātāji	Oktobris, 2019	Anketas	Ž.Miezīte
9. Izvērtēt jaunā mācību standarta realizēšanas gaitu pirmsskolā.	Ž.Miezīte	Decembris, 2019, 2020, 2021	Anketu mater.,	Ž.Miezīte

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās		
Prioritāte	Projektu darbu, mācību ekskursiju, praktisko mācību metožu akcentēšana		
Mērķis	Aktivizēt skolēnu mācīšanās procesu un celt skolēnu personīgo atbildību par mācību sasniegumiem.	RR	2.1.1 2.2.3
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Mācību priekšmetu metodiskajās komisijās analizē izmantotās mācīšanas metodes, to lomu skolēnu mācīšanās procesa aktivizēšanā. • Mācību stundās paredzēto uzdevumu izpilde atbilst skolēnu spējām. • Skolēni izvērtē savus mācību sasniegumus un izvirza turpmākos mācību mērķus. • Aptaupu rezultāti liecina, ka skolēni aktīvāk izmanto skolas piedāvātās iespējas jauno mācību tehnoloģiju un mācīšanās metožu izmantošanā. • Aptaupu rezultāti liecina, ka skolēni prot plānot laiku mājas darbiem un citu uzdevumu izpildei. • Skolēnu piezīmju un darba materiālu kvalitāte ir atbilstoša skolas prasībām. • Skolēni neattaisnoti nekavē mācību stundas un pasākumus. • Skola regulāri uzskaita un analizē skolēnu kavējumus. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Katrā mācību priekšmetā izzināt skolēna spējas un to atbilstību mācību sasniegumiem.	Priekšmetu skolotāji	Janv., 2019.	Stundu hospitāc.mater.,	Ž.Miezīte (ped.pad.)
2. Rast iespēju skolotāju tālākizglītībai (kursi, semināri, projekti) par skolēnu mācīšanās procesa aktivizēšanu.	Metod.komis.vad.	Regulāri	Skolas budžets	Ž.Miezīte (MP)

3. Nodrošināt skolēniem nepieciešamo informāciju par vispārējām prasmēm mācīties un prasmēm mācīties konkrētos mācību priekšmetos.	Priekšmetu skolot.	Regulāri	Mater.kabinetos	Ž.Miezīte (MP)
4. Izmantojot jaunāko mācību tehnoloģiju un mācību metodes, mācību procesā panākot aktīvāku skolēnu iesaistīšanos.	Priekšmetu skolot.	Regulāri	Skolas mater.tehn.bāze	Ž.Miezīte (Ped.pad.)
5. Palielināt bibliotēkas un lasītavas piedāvājumu skolēnu mācīšanās procesa aktivizēšanā.	Klašu audz., Priekšmetu skolot.	Regulāri	Skolas mater.tehn.bāze	Ž.Miezīte (Ped.pad.)
6. Uzlabot skolēnu piezīmju un citu darba materiālu kvalitāti.	Priekšmetu skolot.	Regulāri	Skolēnu darba burtn.	Ž.Miezīte (Metod.komis.)
7. Katrai MK organizēt atklātās stundas par mācību metodēm skolēnu aktīvai iesaistīšanai mācīšanās procesā.	MK vad.	Februāri, 2019	Stundu hospitāc.mater.	Ž.Miezīte (MP)
8. Vērot stundas ar mērķi konstatēt, kā skolēni iesaistās mācīšanās procesā.	MK vad.	Februārī, 2019	Stundu hospitāc.mater.	Ž.Miezīte (Ped.pad.)
9. Izstrādāt un adaptēt sistēmu, kas nodrošina neattaisnotu stundu un pasākumu kavējumu novēršanu.	Kl.audz. metod. komis.	Janvārī, 2020	Skolēnu kavēj uzskaitē mater.	S.Lisovska (Ped.pad.)
10. Ieviest projekta darba izstrādi kā obligātu katram 1.-9.kl.skolēnam.	MP	Martā, 2020	Skolēnu projektu darbi	Ž.Miezīte (Ped.pad.)

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās		
Prioritāte	Vecāku un skolas sadarbības aktivizēšana mācīšanas un mācīšanās procesā.		
Mērķis	Pilnveidot vecāku un skolas sadarbību mācīšanas un mācīšanās procesā.	RR	2.4.1 2.4.2 2.4.3
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolēnu dienasgrāmatas kalpo kā veiksmīgs sazināšanās līdzeklis ar vecākiem, dod pietiekamu informāciju par bērna sasniegumiem, mācīšanās procesu. • Skola kvalitatīvi un regulāri organizē sanāksmes un citus pasākumus vecākiem, un tie ir pietiekoši apmeklēti. • Skolā notiek regulāra vecāku informēšana un izglītošana par mācīšanas, mācīšanās un mācību satura jautājumiem, skolas vajadzībām un sabiedrības aktualitātēm. • Skolā ir vecāku apmeklējuma reģistrs. • Vecāki aktīvi piedalās skolēnu sasniegumu datu bāzes veidošanā un analīzē. • Skola sniedz vecākiem nepieciešamās konsultācijas bērnu mācīšanās procesa atbalstam. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Izstrādāt darbības plānu skolas un vecāku sadarbības aktivizēšanai.	Kl.audz.metod.komis.	Janvāris, 2020	Skolas plāns	A.Miezītis (Vecāku pad.)
2. Izstrādāt vecāku izglītošanas darbības programmu sadarb. ar skolas atbalsta personālu.	S.Lisovska	Janvāris, 2020	Skolas plāns	A.Miezītis (Vecāku pad.)
3. Iesaistīt vecākus skolēnu sasniegumu datu bāzes veidošanā un analīzē.	Klašu audz.	Regulāri	Skolēnu datu bāze	Ž.Miezīte (Ped.pad.)
4. Izveidot darba grupu skolas un vecāku sadarbībai, pasākumu	S.Lisovska	Janvāris, 2020	Skolas padome	A.Miezītis

organizēšanai.				(Ped.pad.)
5. Skolā izveidot un regulāri aktualizēt vecāku apmeklēj. reģistru.	Kl. audz. met. kom.	Regulāri	Apmeklēj.reģ.mater.	A.Miezītis (Vec.pad.)
6. Protokolēt klašu vecāku sanāksmes un iesniegt protokolus atbildīgai personai par sadarbību ar vecākiem.	Kl.audz. met.kom., MK vad.	Regulāri	Vec.sap. protokoli	A.Miezītis (Vec.pad.)
7. Veikt vecāku aptauju par skolēnu dienasgrāmatu kā sazināšanās līdzekli starp skolu un vecākiem kvalitāti.	Kl.audz.	2 x gadā	Skolēnu dienasgrām.	A.Miezītis (Skolas pad.)

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās		
Prioritāte	Skolēna izaugsmes dinamikas uzskaites un analīzes pilnveidošana.		
Mērķis	Pilnveidot skolēna izaugsmes dinamikas uzskaites un datu bāzes un to analīzes tālāko pielietojamību.	RR	2.2.2
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Katram skolēna ir izveidota sava izaugsmes dinamikas uzskaites datu bāze, kuru regulāri papildina • Skolā lieto vienotu skolēna izaugsmes dinamikas datu bāzi skolēnu darba individualizācijai un diferenciacijai. • Skolā notiek regulāra vecāku informēšana un izglītošana par mācīšanu un mācīšanos un par skolēnu izaugsmes dinamikas datu bāzes izmantošanu. • Vecāki aktīvi piedalās skolēnu izaugsmes dinamikas datu bāzes veidošanā un analīzē. • Skola sniedz vecākiem nepieciešamās konsultācijas bērnu mācīšanās procesa atbalstam. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Izanalizēt un vajadzības gadījumā pārstrādāt skolēna izaugsmes dinamikas datu bāzes saturu un veidošanas principus.	Kl.audz.metod.komis.	Janvāris, 2021	Skolēnu izaugsmes dinamikas datu bāze	A.Miezītis (Ped. pad.)
2. Izstrādāt sistēmu vienotās skolēnu izaugsmes dinamikas datu bāzes izmantošanai skolēnu mācīšanas un mācīšanās darba individualizācijai un diferenciacijai.	Metod.komisijas	Janvāris, 2021	Skolēnu izaugsmes dinamikas datu bāze	A.Miezītis (Ped.pad..)
3. Turpināt iesaistīt vecākus skolēnu sasniegumu datu bāzes veidošanā un analīzē.	Klašu audz.	Regulāri	Skolēnu izaugsmes dinamikas datu bāze	Ž.Miezīte (Ped.pad.)
4. Izmantot skolēnu izaugsmes dinamikas datu bāzi karjeras izvēlē.	Kl.audz.	Regulāri	Skolēnu datu bāze	S.Lisovska (Vec.pad.)

Pamatjoma	Skolēnu sasniegumi		
Prioritāte	Skolēnu sasniegumu uzlabošana ikdienas darbā.		
Mērķis	Uzlabot skolēnu mācību sasniegumus ikdienas darbā.	RR	3.1.1
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Ir izstrādāta skolā vienota kārtība skolēnu ikdienas sasniegumu vērtēšanai un uzskaitēi. • Ir uzskaitītas un analizētas katra skolēna standartprasmes katrā mācību priekšmetā. • Skolēniem ir iespējas uzlabot savus mācību sasniegumus noteiktā kārtībā. • Skolas vadība kontrolē un pārrauga skolēnu mācību sasniegumu ikdienas darbā vērtēšanu un uzskaiti. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Sekot, lai tiktu ievērota pedagoģiskās padomes sēdē apstiprinātā kārtība skolēnu ikdienas mācību sasniegumu vērtēšanā un uzskaitē.	Priekšmetu skolotāji	Sem. un gada beigās	Klašu žurnāli, pārbaudes darbi	Ž.Miezīte (ped.pad.)
2. Veikt skolēnu ikdienas mācību sasniegumu uzskaiti un analīzi.	Klašu audz.	Reizi mēnesī	Skoln. dienasgrām. mēn. kopsavilk.	Ž.Miezīte (ad)
3. Uzskaitīt un analizēt standartprasmju apguves līmeņus katram skolēnam katrā mācību priekšmetā pēc katra pārbaudes darba.	Priekšmetu skolot.	Regulāri	Standartprasmju apguves tabulas	Ž.Miezīte (Ped.pad.)
4. Dot skolēniem iespēju uzlabot ikdienas mācību sasniegumus ped.pad.sēdē atrunātajā kārtībā.	Priekšmetu skolotāji	Regulāri	Konsultācijas	Ž.Miezīte (Ped.pad.)
5. Rakstīt sekmju uzlabošanas programmu skolēniem, kuriem ir vairāk kā 3 nepietiekami vērtējumi.	Priekšm.skolot.	Gada beigās	Konsultāc.graf.	Ž.Miezīte (Ped.pad.)
6. Veikt skolēnu sasniegumu salīdzin. analīzi skolas mērogā,	Kl.audz.	2 x gadā		Ž.Miezīte

organizēt konkursus skolēnu ikdienas mācību sasniegumu uzlabošanas veicināšanai.			Kl.žurnāli	(Skolas avīze, stends)
7. Veikt valsts pārbaudes darbu rezultātu un skolēnu ikdienas mācību sasniegumu salīdzinošo analīzi.	Priekšmetu skolot.	Pēc valsts pārē.d.	Analīzes veidl.	Ž.Miezīte (Ped.pad.)

Pamatjoma	Skolēnu sasniegumi		
Prioritāte	Skolēnu vecākiem sniegtās informācijas par mācību sasniegumiem pilnveidošana.		
Mērķis	Uzlabot vecākiem sniegtās informācijas par skolēnu mācību sasniegumiem ikdienas darbā kvalitāti.	RR	3.1.1
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Ir izstrādāta skolā vienota kārtība informācijas sniegšanai vecākiem par skolēnu ikdienas sasniegumiem. • Vecāki ir regulāri informēti par katra skolēna standartprasmēm katrā mācību priekšmetā. • Vecāki ir informēti par skolēniem dotajām iespējām uzlabot savus mācību sasniegumus noteiktā kārtībā. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Analizēt un vajadzības gadījumā pilnveidot kārtību vecāku informēšanā par skolēnu ikdienas mācību sasniegumiem.	MP	Janvāris, 2016	Skolēnu dienasgrāmatas	A.Miezītis (vec.pad.)
2. Veikt skolēnu ikdienas mācību sasniegumu uzskaiti skolēnu dienasgrāmatās.	Priekšmetu skolot., klašu audz.	Regulāri, reizi ned.	Skoln. dienasgrām., mēn. kopsavilk.	A.Miezītis (ad)
3. Informēt vecākus par standartprasmju apguves līmeņiem katram skolēnam katrā mācību priekšmetā pēc katra pārbaudes darba.	Priekšmetu skolot.	Regulāri	Standartprasmju apguves tabulas	A.Miezītis (Ped.pad.)
4. Informēt vecākus par skolēniem dotajām iespējām uzlabot ikdienas mācību sasniegumus noteiktā kārtībā.	Kl.audz.	2 x g.	Vec.sapulces	A.Miezītis (Vec.pad.)
5. Informēt vecākus par skolēnu sasniegumu salīdzin. analīzi skolas mērogā, organizētajiem konkursiem skolēnu ikdienas mācību sasniegumu uzlabošanas veicināšanai.	Kl.audz.	2 x gadā	Kl.žurnāli	Ž.Miezīte (Vec.pad.)

6. Informēt vecākus par valsts pārbaudes darbu rezultātu un skolēnu ikdienas mācību sasniegumu salīdzinošo analīzi.	Kl.audz.	Pēc valsts pārbaud.	Analīzes veidl.	Ž.Miezīte (Vec.sap.)
---	----------	---------------------	-----------------	-------------------------

Pamatjoma	Skolēnu sasniegumi		
Prioritāte	Skolēnu izaugsmes dinamikas uzskaitē un analīzē kā skolēnu sasniegumu veicinātāja.		
Mērķis	Nodrošināt, ka skolēnu izaugsmes dinamikas uzskaitē un analīzē kā skolēnu sasniegumu veicinātāja.	RR	3.1.1
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolā veic skolēnu ikdienas mācību sasniegumu uzskaiti un analīzi, atklājot skolēna izaugsmes dinamiku. • Skolēnu izaugsmes dinamikas uzskaitē un analīzē sadarbībā ar vecākiem veicina skolēnu mācību sasniegumu uzlabošanu.. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Veikt skolēnu izaugsmes dinamikas uzskaiti un analīzi.	Klašu audz.	Sem. un gada beig.	Skolēnu dienasgrām.	Ž.Miezīte (Ped.pad.)
2. Uzskaitīt un analizēt standartprasmju apguves līmeņus katram skolēnam katrā mācību priekšmetā, par rezult.informēt vecākus.	Priekšmetu skol.	Pēc katra KD	KD standartprasmju veidl.	Ž.Miezīte (Vec.pad.)
3. Veikt skolēnu sasniegumu salīdzinošo analīzi rajona mērogā.	MP	Gada beigās	Skolēnu sasnieg.uzsk.	Ž.Miezīte (Ped.pad.)
4. Veikt valsts pārbaudes darbu rezultātu analīzi.	Priekšm.skolot.	Gada beigās	Valsts pārbdarbi	Ž.Miezīte (Ped.pad.)

Pamatjoma	Atbalsts skolēniem		
Prioritāte	Atbalsts skolēniem karjeras izvēlē.		
Mērķis	Izveidot atbalsta sistēmu skolēniem karjeras izvēlē	RR	4.3.2
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolā ir metodiski materiāli skolotājiem atbalsta sniegšanai skolēniem karjeras izvēlē. • Skolā ir izstrādāta programma 1.-6.kl. skolēniem spēju un interešu apzināšanai un atbalstam karjeras izvēlē 7.-9.kl.skolēniem. • Skolas psiholoģe strādā ar 9.klašu skolēniem karjeras izvēles jomā. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Izglītēt pedagogus - multiplikatorus karjeras izglītības darba organizēšanā skolā.	Kl.audz.met.kom.	Janv., 2020	Reģiona kursi	S.Lisovska (MP)
2. Veikt pārējo klašu audzinātāju metodisku apmācību atbalsta sniegšanai skolēniem karjeras izvēlē.	Multiplikatori	Janv., 2020	Kursu mater.	S.Lisovska (MP)
3. Nodrošināt klašu audzinātāju, atbalsta personāla un priekšmetu skolotāju sadarbību palīdzības sniegšanā skolēniem.	Klašu audzinātāji	Regulāri.	Kl.audz.stunda	S.Lisovska (MP)
4. Izstrādāt vienotu programmu atbalstam karjeras izvēlē 1.-6.kl.un 7.-9.kl.skolēniem.	Kl.audz.met.kom.	Janv., 2020	Kursu mater.	S.Lisovska (MP)
5. Nodrošināt 9.kl.skolēniem iespēju piedalīties citu skolu informācijas dienās, atvērto durvju dienās.	Kl.audz., vecāki	Marts – aprīlis, 2020	Reklāma, INTERNET	S.Lisovska (Kl.audz.met.kom.)
6. Nodrošināt skolēniem pieeju INTERNET, materiāliem skolas bibliotēkā par citām skolām, uzņemš.nosacīj.	D.Pabērza	Regulāri	Bibliotēka	S.Lisovska (MP)
7. Kontrole par kl.audz.stundās sniegto atbalstu karjeras izvēlē.	Kl.audz.	2 x gadā	Kl.žurnāli	S.Lisovska (ped.pad.)

Pamatjoma	Atbalsts skolēniem		
Prioritāte	Atbalsta personāla darba pilnveidošana.		
Mērķis	Izveidot vienotu atbalsta sistēmu skolēniem.	RR	4.4.3
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolas atbalsta personāla darba grafiks un sadarbība nodrošina atbalsta pieejamību katram skolēnam. • Skolas atbalsta personāls ir iesaistīti skolēnu vajadzību izpētē un individuālo plānu sastādīšanā. • Skolā plāno, organizē un pārrauga atbalsta personāla un konsultatīvo dienestu darbu. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Sadarbībā ar pašvaldību nodrošināt un koordinēt logopēda, psihologa, pagasta sociālā darbinieka darba grafiku un sadarbību.	Kl.audz.met.kom.	Janv., 2019	Skolas budžets	S.Lisovska (Skolas pad.)
2. Veikt klašu audzinātāju metodisku apmācību atbalsta sniegšanai skolēniem sadarbībā ar atbalsta personālu.	Kl.audz.met.kom.	Janv., 2019.	Seminārs	S.Lisovska (MP)
3. Nodrošināt klašu audzinātāju, atbalsta personāla un priekšmetu skolotāju sadarbību palīdzības sniegšanā skolēniem.	Klašu audzinātāji	Regulāri.	Kl.audz.stunda	S.Lisovska (MP)
4. Pēc vajadzības izstrādāt sadarbībā ar atbalsta personālu individuālās programmas mācīšanās darba uzlabošanai.	Kl.audz.met.kom.	Regulāri	Indiv.progr.	Ž.Miezīte (Ped.pad.)
5. Organizēt atbalsta personāla „mazās sapulces” ar klašu audzinātājiem, priekšmetu skolotājiem.	Kl.audz.met.kom.	Reizi mēnesī	Atbalsta pers.	S.Lisovska (Kl.audz.met.kom.)
6. Analizēt atbalsta personāla darba kvalitāti un pieejamību.	MP	Aug., 2019	Aptauju mater.	S.Lisovska (Ped.pad.)

Pamatjoma	Atbalsts skolēniem		
Prioritāte	Vispusīga atbalsta nodrošināšana skolēniem		
Mērķis	Novērst skolēnu emocionāli psiholoģiskās problēmas, nodrošināt individuālu atbalstu skolēniem.	RR	4.1.- 4.4
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolā ir apzināti skolēni, kuriem ir psiholoģiska vai emocionāla rakstura problēmas, grūtības mācībās. • Skolā tiek plānots darbs ar problēmu bērniem un ģimenēm. • Klašu audzinātāji izvērsta sadarbības rezultātā samazina skolēnu problēmas. • Skolā tiek veikts skolēnu adaptācijas darbs. • Tiek izmantotas iespējas atbalstīt sociālā riska ģimenes • Skolā tiek organizēts atbalsta darbs skolēniem, kuriem ir grūtības mācībās. • Tiek organizēts sociālā pedagoga, psihologa un skolotāju konsultāciju darbs. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Sadarbībā ar vecākiem apzināt visus skolēnus, kuriem: - nepieciešams emocionāli psiholoģisks atbalsts, - ir grūtības mācībās.	Klašu audzinātāji	Regulāri	Atbalsta person.	S.Lisovska (Kl.audz.met.kom.)
2. Sadarbībā ar pagasta sociālo dienestu precizēt sociālā riska ģimeņu uzskaiti.	Klašu audzinātāji	Regulāri	Atbalsta person.	S.Lisovska (Kl.audz.met.kom.)
3. Nodrošināt klašu audzinātāju un priekšmetu skolotāju sadarbību palīdzības sniegšanā skolēniem.	Klašu audzinātāji	Regulāri	Atbalsta person.	S.Lisovska (Kl.audz.met.kom.)
4. Regulāri apmeklēt sociālā riska ģimenes mājās.	Sociālais darbinieks	Regulāri	Skolas budžets.	S.Lisovska (Kl.audz.met.kom.)
5. Plānot darbu un konsultācijas vecākiem un skolēniem, kuriem ir grūtības mācībās vai emocionāli psiholoģiskas	Klašu audzinātāji	Regulāri	Skolas budžets.	S.Lisovska (Kl.audz.met.kom.)

problēmas. 6. Klašu audzinātājiem: - organizēt audzinoša rakstura pasākumus, - veikt individuālu darbu ar skolēniem atbalsta sniegšanai.	Klašu audzinātāji	Regulāri	Skolas plāns	S.Lisovska (Kl.audz.met.kom.)
7. Pilnveidot informācijas apmaiņu ar ģimenes ārstu par skolēnu veselības stāvokli un izsniegtajām slimības zīmēm.	Klašu audzinātāji	2 x gadā	Skolas padome	S.Lisovska (Skolas padome)
8. Pilnveidot sistēmu, kā rīkoties ekstrēmās situācijās, un pārbaudīt to praksē.	Klašu audzinātāji	Katru gadu septembrī.	Skolas budžets.	S.Lisovska (Skolas pad..)

Pamatjoma	Skolas vide		
Prioritāte	Sistēmas pilnveidošana disciplīnas un kārtības uzlabošanai skolā.		
Mērķis	Panākt skolēnu apzinīgu disciplīnu un kārtību skolā.	RR	5.1.4.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Visiem ir zināmas prasības, kas katram darāms disciplīnas un kārtības nodrošināšanā • Ir izstrādāta skolēnu stimulēšanai izmantojamo uzslavu un apbalvojumu sistēma skolā. • Skolā ir atbildīgie par kārtību un disciplīnu skolā un ir noteikti viņu pienākumi. • Skolā samazinās neattaisnoti kavēto stundu skaits • Vecāki ir informēti un sadarbojas ar skolu bērnu disciplīnas un kārtības ievērošanā 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Pārskatīt un vajadzības gadījumā veikt izmaiņām iekšējās kārtības noteikumos skolēniem.	S.Lisovska	Janvāris, 2019.	Iekš.kārt.noteik	A.Miezītis (Skolēnu padome)
2. Izstrādāt kritērijus stimulējošām uzslavām, apbalvojumiem par labu disciplīnu un kārtību, izstrādāt sistēmu to uzskaitēi.	S.Lisovska	Janvāris, 2019.	Skolēnu noteik.	A.Miezītis (Skolēnu padome)
3. Izstrādāt kārtību skolā par atbildīgo dežūrskolotāju, skolas darbinieku un skolas vadības pienākumiem disciplīnas un kārtības nodrošināšanā.	Ž.Miezīte	Janvāris, 2019.	Amatu apraksti	A.Miezītis (Skolas padome)
4. Regulāri informēt vecākus par bērnu attiecībām, attieksmēm un disciplīnu.	Klašu audz.	Regulāri	Skolēnu dienasgrām.	Ž.Miezīte (Vecāku padome)
5. Pārskatīt un vajadzības gadījumā izdarīt izmaiņas nolikumā par skolēnu dežūrgroupu darbu, par skolēnu dežurantu atbildību par pienākumu veikšanu (atšķirības zīmes, ikdienas atskaite dežūrskolotājam, ieraksti dienasgrāmatā).	Klašu audz.	Regulāri.	Nolikums par dežūrām	A.Miezītis (Skolaspadome)
6. Regulāri uzskaitīt un analizēt skolēnu kavējumus un atbilstoši rīkoties, lai tos novērstu.	Klašu audz.	Regulāri	Skolēnu dienasgrāmatas	Ž.Miezīte (Vecāku padome)
7. Audzinātāju stundās veikt audzinošus pasākumus atbilstoši "Skolas audzināšanas programmas" apzinīgas disciplīnas un kārtības ieaudzinašanai.	Klašu audz.	Regulāri	Kl.audz.stundas	S.Lisovska (Kl.audz.met.komis.)

8. Klašu un skolas vecāku sapulcēs analizēt ar disciplīnu un kārtību saistītos jautājumus.	Klašu audz.	Regulāri	Vecāku sapulces	A.Miezītis (Vecāku padome)
--	-------------	----------	-----------------	-------------------------------

Pamatjoma	Skolas vide		
Prioritāte	Vecāku aktīva iesaistīšana disciplīnas un kārtības uzlabošanā skolā.		
Mērķis	Panākt vecāku līdzatbildību par bērnu apzinīgu disciplīnu un kārtību	RR	5.1.4.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Vecākiem ir zināmas prasības, kas katram darāms disciplīnas un kārtības nodrošināšanā • Vecāki atbalsta skolēnu stimulēšanai izmantotās uzslavas, tās ir publiskas. • Vecāki zina, kā ir atbildīgi atbildīgie par kārtību un disciplīnu skolā un kā viņi veic savus pienākumus • Sadarbojoties ar vecākiem, skolā samazinās neattaisnoti kavēto stundu skaits • Vecāki ir informēti un sadarbojas ar skolu bērnu disciplīnas un kārtības ievērošanā 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Informēt vecākus par izmaiņām iekšējās kārtības noteikumos skolēniem.	S.Lisovska	Janvāris, 2020.	Iekš.kārt.noteik	A.Miezītis (Vecāku padome)
2. Informēt vecākus par kritērijiem stimulējošām uzslavām, apbalvojumiem par labu disciplīnu un kārtību, izstrādāt sistēmu to uzskaitēi.	S.Lisovska	Janvāris, 2020.	Skolēnu noteik.	A.Miezītis (Vecāku padome)
3. Informēt vecākus par kārtību skolā atbildīgo dežūrskolotāju, skolas darbinieku un skolas vadības pienākumiem disciplīnas un kārtības nodrošināšanā.	Ž.Miezīte	Janvāris, 2020.	Amatu apraksti	A.Miezītis (Skolas padome)
4. Regulāri informēt vecākus par bērnu attiecībām, attieksmēm un disciplīnu.	Klašu audz.	Regulāri	Skolēnu dienasgrām.	Ž.Miezīte (Vecāku padome)
5. Informēt vecākus par nolikumu par skolēnu dežūrgrupu darbu, par skolēnu dežurantu atbildību par pienākumu veikšanu (atšķirības zīmes, ikdienas atskaite dežūrskolotājam, ieraksti dienasgrāmatā).	Klašu audz.	Regulāri.	Nolikums par dežūrām	A.Miezītis (Vecāku padome)
6. Regulāri uzskaitīt un analizēt skolēnu kavējumus un atbilstoši rīkoties, lai tos novērstu.	Klašu audz.	Regulāri	Skolēnu dienasgrāmatas	Ž.Miezīte (Vecāku padome)
7. Kopā ar vecākiem audzinātāju stundās veikt audzinošus pasākumus	Klašu audz.	Regulāri	Kl.audz.stundas	S.Lisovska

<p>atbilstoši “Skolas audzināšanas programmas” apzinīgas disciplīnas un kārtības ieaudzināšanai.</p> <p>8. Klašu un skolas vecāku sapulcēs analizēt ar disciplīnu un kārtību saistītos jautājumus.</p>	Klašu audz.	Regulāri	Vecāku sapulces	<p>(Kl.audz.met.komis.)</p> <p>A.Miezītis (Vecāku padome)</p>
--	-------------	----------	-----------------	---

Pamatjoma	Skolas vide		
Prioritāte	Pozitīvas sadarbības vides veicināšana.		
Mērķis	Panākt skolēnu, skolotāju un vecāku pozitīvu sadarbību skolēnu apzinīgas disciplīnas un kārtības nodrošināšanā.	RR	5.1.4.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolā visiem ir zināmas prasības, kas katram darāms disciplīnas un kārtības nodrošināšanā • Skolēnu stimulēšanai tiek izmantotas uzslavas • Visi atbildīgie par kārtību un disciplīnu skolā veic savus pienākumus • Skolā samazinās neattaisnoti kavēto stundu skaits • Vecāki ir informēti un sadarbojas ar skolu bērnu disciplīnas un kārtības ievērošanā 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Izmantot regulāri izstrādātos kritērijus stimulējošām uzslavām par labu disciplīnu un kārtību.	Kl.audz.	Regulāri	Skolēnu dienasgr.	Ž.Miezīte (Kl.audz.metod.komis.)
2. Kontrolēt par kārtību skolā atbildīgo dežūrskolotāju, skolas darbinieku un skolas vadības pienākumus disciplīnas un kārtības nodrošināšanā.	Ž.Miezīte	Regulāri.	Dežūrgrafiki	A.Miezītis (Ped.pad.)
3. Regulāri informēt vecākus par bērnu attiecībām, attieksmēm un disciplīnu.	Kl.audz.	Regulāri	Skolēnu dienasgrām.	Ž.Miezīte (Vec.pad.)
4. Nodrošināt skolēnu dežurantu atbildību par pienākumu veikšanu (atšķirības zīmes, atskaite dežūrskolotājam, ieraksti dienasgrāmatā par pienākuma veikšanu).	Dežūrskolotājs	Regulāri	Dežūrgrafiks	Ž.Miezīte (Kl.audz.metod.komis.)
5. Regulāri uzskaitīt un analizēt skolēnu kavējumus un atbilstoši rīkoties, lai tos novērstu.	Klašu audz.	Regulāri	Skolēnu dienasgrāmatas	Ž.Miezīte (Ped.pad.)
6. Audzinātāju stundās veikt audzinošus pasākumus atbilstoši "Skolas audzināšanas programmas" apzinīgas disciplīnas un kārtības ieaudzīšanai.	Klašu audz.	Regulāri.	Kl.audz.st.plāni	S.Lisovska (Ped.pad.)
7. Panākt vienotas skolotāju prasības pret skolēniem disciplīnas un kārtības uzlabošanā skolā.	Klašu audz.	Regulāri		A.Miezītis (Ped.pad.)

9. Klašu un skolas vecāku sapulcēs analizēt ar disciplīnu un kārtību saistītos jautājumus.	Kl.audz.	Regulāri	Vecāku sapulces	Ž.Miezīte (Vec.padome)
--	----------	----------	-----------------	------------------------

Pamatjoma	Resursi		
Prioritāte	Finansu resursu piesaistīšana un racionāla izmantošana mācību procesa modernizēšanai.		
Mērķis	Nodrošināt skolas pārziņā nodoto finansu līdzekļu efektīvu izmantošanu mācību procesa modernizēšanai.	RR	6.2.1
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolā izveidota multifunkcionāla sākumskolas telpa. • Skolotāji zina jaunās mācību metodes. • Skolotāji prot izmantot jaunāko tehnoloģiju, multifunkcionālās zāles aprīkojumu, informātikas kabinetā pieejamās IT. • Nodrošināts optimāls siltuma režīms skolā. • Mājturības kabinets atbilst mūsdienu prasībām gan estētiski, gan funkcionāli. • Kokapstrādes un metālapstrādes darbnīcās iegādāti jauni instrumenti. • Skola izstrādā projektus finansu resursu piesaistīšanai. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Izveidot daudzfunkcionālu angļu valodas un ģeogrāfijas kabinetu.	G.Drevinskis	Janvāris, 2020.	Skolas budž.	A.Miezītis
2. Papildināt WI-Fi aprīkojumu (saslēgšana kopējā tīklā, internets visiem datoriem)	G.Drevinskis	Marts, 2020	Skolas budž.	A.Miezītis
3. Matemātikas kabineta kapitālais remonts.	G.Drevinskis	Marts, 2021.	Skolas budž.	A.Miezītis
4. Skolēnu galdu nomaiņa ēdnīcā, soliņu nomaiņa ēdnīcā.	G.Drevinskis	Jūlijs, 2020.	Pagasta budž.	A.Miezītis
5. Skolotāju tālākizglītības un kvalifikācijas celšanas kalendārā plāna izstrādāšana.	G.Drevinskis	Marts, 2020	Pagasta budž.	A.Miezītis
6. Skolotāju apmācība darbam ar multifunkcionālās zāles aprīkojumu, informātikas kabinetā pieejamajām IT.	Ž.Miezīte	Janvāris, 2020	Pagasta budž.	A.Miezītis
7. Iegādāties jaunus instrumentus kokapstrādes un metālapstrādes darbnīcās.	Ž.Miezīte	Augusts, 2020.	Zāles aprīkoj.	A.Miezītis
	K.Baltacis	Maijs, 2020	Pagasta budž.	A.Miezītis

8. Organizēt vasaras nometnes un izstrādāt citus projektus finansu resursu piesaistīšanai.	Ž.Miezīte	Vasarā		A.Miezītis
--	-----------	--------	--	------------

Pamatjoma	Resursi		
Prioritāte	Finansu resursu piesaistīšana un racionāla izmantošana mācību procesa modernizēšanai.		
Mērķis	Nodrošināt skolas pārziņā nodoto finansu līdzekļu efektīvu izmantošanu mācību procesa modernizēšanai.	RR	6.2.1
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolā sakārtoti mācību kabineti. • Multifunkcionālā mājturības kabineta telpas pilnveidotas ar modernu aprīkojumu. • Skolotāji prot izmantot jaunāko tehnoloģiju, multifunkcionālās zāles aprīkojumu, informātikas kabinetā pieejamās IT. • Skolā ir izveidots karjeras izvēles informācijas centrs. • Sākumskolas (A.F.) kabinets ir atbilst mūsdienu prasībām gan estētiski, gan funkcionāli. • Nodrošināts optimāls siltuma režīms skolā. • Skola izstrādā projektus finansu resursu piesaistīšanai. • Skolas ēdnīca ir iekārtota kā kafejnīca, moderni aprīkota. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Izveidot angļu valodas mācību kabinetu	G.Drevinskis	maijs, 2020	Skolas budž.	A.Miezītis
2. Papildināt daudzfunkcionālās matemātikas kabineta aprīkojumu	G.Drevinskis	Marts, 2021.	Skolas budž.	A.Miezītis
3. Skolēnu galdu ēdnīcā nomaiņa.	G.Drevinskis			
4. Skolotāju tālākizglītības un kvalifikācijas celšanas kalendārā plāna izpildes kontrole, korekcija	Ž.Miezīte	Jūlijs, 2020. Marts, 2020.	Pagasta budž. Pagasta budž.	A.Miezītis A.Miezītis
5. Skolotāju apmācība darbam ar multifunkcionālās zāles aprīkojumu, informātikas kabinetā pieejamajām IT.	Ž.Miezīte	Janvāris, 2020.	Pagasta budž.	A.Miezītis
6. Karjeras izvēles informācijas centra izveide.	D.Pabērza	Augusts, 2020	Zāles aprīkoj.	A.Miezītis
7. Organizēt vasaras nometnes un izstrādāt citus projektus finansu resursu piesaistīšanai.	Ž.Miezīte	Augusts, 2020.	Kursu mater. Skolas	S.Lisovska A.Miezītis
8. Āra nestandarta vingrošanas rīku izveide pie sporta halles.	A.Miezītis	Augusts, 2020	budžets.	Ž.Miezīte

Pamatjoma	Resursi		
Prioritāte	Finansu resursu piesaistīšana un izmantošana mācību procesa modernizēšanai.		
Mērķis	Nodrošināt skolas pārziņā nodoto finansu līdzekļu efektīvu izmantošanu mācību procesa modernizēšanai.	RR	6.2.1
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Karjeras izvēles informācijas centrs aprīkots ar datoru, internetpieslēgumu. • Nodrošināts optimāls siltuma režīms skolā, • Dabaszinību jomā kabineti aprīkoti ar IT, ir nepieciešamie mācību līdzekļi standarta izpildei. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Papildināt karjeras izvēles centra aprīkojumu un materiālus.	D.Pabērza	Janvāris, 2020.	Skolas budž.	A.Miezītis
2. Iegādāties mācību līdzekļus dabaszinību jomas kabinetos.	A.Freimane	Marts, 2020.		
3. Skolēnu galdu un solu nomaiņa ēdnīcā.	G.Drevinskis	Februāris,	Skolas budž.	A.Miezītis
4. Skolotāju tālākizglītības un kvalifikācijas celšanas kalendārā plāna kontrole, korekcija..	G.Drevinskis	2020.	Skolas budž.	A.Miezītis
5. Skolotāju apmācība darbam ar multifunkcionālās zāles aprīkojumu, informātikas kabinetā pieejamajām IT.	Ž.Miezīte	Jūlijs, 2020.	Pagasta budž.	A.Miezītis
6. Kokapstrādes un metālapstrādes darbnīcu iekštelpu sakārtošana.	Ž.Miezīte	Janvāris, 2020.	Pagasta budž.	A.Miezītis
7. Dienesta viesnīcas kapitālais remonts	G.Drevinskis	Maijs, 2020.	Zāles aprīkoj.	Ž.Miezīte
8. Pirmsskolas izglītības programmu realizācijas palīgtelpu remonts	G.Drevinskis	Augusts, 2019	Skolas budž.	A.Miezītis
9. Internetpieslēguma un IT aprīkojuma nodrošinājums pirmsskolai	G.Drevinskis	Augusts, 2019	Skolas budž.	A.Miezītis

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana		
Prioritāte	Mācību metodisko komisiju lomas paaugstināšana skolas darba organizēšanā un vērtēšanā.		
Mērķis	Nodrošināt skolas attīstības plāna īstenošanu, iesaistot visas ieinteresētās puses (skola, vecāki, pašvaldība), īpaši akcentējot metodisko komisiju lomu.	RR	7.1.2
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolā ar metodisko komisiju starpniecību ir izstrādāts attīstības plāns līdz 2022.gadam. • Ar plānu ir iepazinušās visas skolas darbā ieinteresētās puses. • Plāns ir apstiprināts vietējā pašvaldībā. • Ir noteikta pārraudzības kārtība un atbildība. • Regulāri tiek veikta analīze un rezultātu novērtēšana, kā tiek īstenots attīstības plāns. • Savlaicīgi tiek apkopota informācija un fakti, apzinātas vajadzības jauna plāna izstrādāšanai. • Attīstības plāns ir pieejams visām ar skolu saistītām personām. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Iesaistīt (caur metodiskajām komisijām) skolēnus, skolotājus, vecākus skolas attīstības plāna veidošanā.	Ž.Miezīte	Janvāris, 2019.	Skolas SVID analīze	A.Miezītis
2. Metodiskajās komisijās apspriest un sagatavot apstiprināšanai attīstības plānu : - pedagoģiskajā padomē; - skolas padomē; - pagasta padomē;	Ž.Miezīte	Janvāris, 2019.	Skolas attīstības plāna projekts	A.Miezītis
3. Metodiskajās komisijās izskatīt un ieteikt pārraudzības kārtību un atbildību par attīstības plāna īstenošanas gaitu un veicamajām korekcijām.	Ž.Miezīte	Janvāris, 2019.	Sk.att.plāns	A.Miezītis
4. Metodiskajās komisijās veikt regulāru analīzi un rezultātu novērtēšanu attīstības plāna īstenošanā.	Ž.Miezīte	Regulāri	Sk. att.plāns	A.Miezītis

5. Caur metodiskajām komisijām nodrošināt attīstības plāna pieejamību un publicitāti visām ieinteresētām personām.	Ž.Miezīte	Regulāri	Sk. att.plāns	A.Miezītis
6. Caur metodiskajām komisijām iesaistīt skolas attīstības plāna īstenošanā vecākus, sponsorus, pašvaldību.	Ž.Miezīte	Regulāri	Sk.att.plāns	A.Miezītis
7. Caur metodiskajām komisijām veikt rezultātu analīzi un novērtēšanu par skolas attīstības plāna īstenošanu.	Ž.Miezīte	Augusts, 2021.	Sk.att.plāns	A.Miezītis
8. Caur metodiskajām komisijām apkopot informāciju un faktus, apzināt jaunas vajadzības nākamā attīstības plāna izstrādei.	Ž.Miezīte	Decembris, 2021.	Sk.att.plāns	A.Miezītis

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana		
Prioritāte	Skolas padomes un vecāku aktīvāka iesaistīšana pētāmajos un organizējamajos skolas jautājumos.		
Mērķis	Nodrošināt skolas attīstības plāna īstenošanu, iesaistot visas ieinteresētās puses (skola, vecāki, pašvaldība), īpaši akcentējot vecāku un sabiedrības lomu.	RR	7.3.4
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolā tiek realizēts un koriģēts attīstības plāns 2021.gadam. • Ar plānu ir iepazīnušās visas skolas darbā ieinteresētās puses. • Ir nodrošināta pārraudzības kārtība un atbildība. • Regulāri tiek veikta analīze un rezultātu novērtēšana, kā tiek īstenots attīstības plāns, par rezultātiem tiek informēta sabiedrība. • Savlaicīgi tiek apkopota informācija un fakti, ar vecāku un sabiedrības atbalstu tiek apzinātas vajadzības plāna koriģēšanai. • Attīstības plāns ir pieejams visām ar skolu saistītām personām. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Iesaistīt (caur skolēnu padomi, skolas padomi, vecāku padomi) skolēnus, skolotājus, vecākus skolas attīstības plāna realizēšanas izvērtēšanā.	Ž.Miezīte	Janvāris, 2019.	Skolas struktūra	A.Miezītis
2. Skolēnu padomē, vecāku padomē, skolas padomē veikt regulāru analīzi un rezultātu novērtēšanu attīstības plāna īstenošanā.	Ž.Miezīte	2 x gadā	Skolas attīstības plāna projekts	A.Miezītis
3. Caur skolēnu padomi, vecāku padomi, skolas padomi nodrošināt attīstības plāna publicitāti visām ieinteresētām personām.	Ž.Miezīte	2 x gadā	Sk.att.plāns	A.Miezītis

4. Caur skolēnu padomi, vecāku padomi, skolas padomi iesaistīt skolas attīstības plāna īstenošanā vecākus, sponsorus, pašvaldību.	Ž.Miezīte	Regulāri	Sk. att.plāns	A.Miezītis
5. Caur skolēnu padomi, vecāku padomi, skolas padomi veikt rezultātu analīzi un novērtēšanu par skolas attīstības plāna īstenošanu.	Ž.Miezīte	Augusts, 2019.	Sk. att.plāns	A.Miezītis
6. Caur skolēnu padomi, vecāku padomi, skolas padomi apkopot informāciju un faktus, apzināt jaunas vajadzības nākamā attīstības plāna izstrādei.	Ž.Miezīte	Decembris, 2019.	Sk.att.plāns	A.Miezītis

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana		
Prioritāte	Attīstības plāna īstenošanas izvērtējums, jaunā attīstības plāna izstrāde		
Mērķis	Nodrošināt skolas attīstības plāna īstenošanu un jaunā attīstības plāna izstrādi, iesaistot visas ieinteresētās puses (skola, vecāki, pašvaldība)	RR	7.2.4
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolā tiek realizēts un koriģēts attīstības plāns līdz 2021.gadam. • Ar plānu ir iepazīnušās visas skolas darbā ieinteresētās puses. • Ir nodrošināta pārraudzības kārtība un atbildība. • Regulāri tiek veikta analīze un rezultātu novērtēšana, kā tiek īstenots attīstības plāns, par rezultātiem tiek informēta sabiedrība. • Savlaicīgi tiek apkopota informācija un fakti, ar vecāku un sabiedrības atbalstu tiek apzinātas vajadzības jaunā plāna izstrādei. • Attīstības plāna izstrādē ir iesaistīti 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Iesaistīt (caur skolēnu padomi, pedagoģisko padomi, skolas padomi, vecāku padomi) skolēnus, skolotājus, vecākus skolas attīstības plāna realizēšanas izvērtēšanā un jaunā attīstības plāna izstrādē.	Ž.Miezīte	Decembris, 2019.	Skolas struktūra	A.Miezītis
2. Skolēnu padomē, pedagoģiskajā padomē, vecāku padomē, skolas padomē veikt regulāru analīzi un rezultātu novērtēšanu attīstības plāna īstenošanā un jaunā attīstības plāna izveidošanā.	Ž.Miezīte	2 x gadā	Skolas attīstības plāna projekts	A.Miezītis
3. Caur skolēnu padomi, pedagoģisko padomi, vecāku padomi, skolas padomi nodrošināt attīstības plāna publicitāti visām ieinteresētām personām.	Ž.Miezīte	2 x gadā	Sk.att.plāns	A.Miezītis
4. Caur skolēnu padomi, pedagoģisko padomi, vecāku padomi, skolas	Ž.Miezīte	Regulāri	Sk. att.plāns	A.Miezītis

<p>padomi iesaistīt skolas attīstības plāna īstenošanā vecākus, sponsorus, pašvaldību.</p>				
<p>5. Caur skolēnu padomi, pedagogisko padomi, vecāku padomi, skolas padomi veikt rezultātu analīzi un novērtēšanu par skolas attīstības plāna īstenošanu un jaunā attīstības plāna izstrādāšanu.</p>	<p>Ž.Miezīte</p>	<p>Augusts, 2021.</p>	<p>Sk. att.plāns</p>	<p>A.Miezītis</p>
<p>6. Caur skolēnu padomi, pedagogisko padomi, vecāku padomi, skolas padomi apkopot informāciju un faktus, apzināt jaunas vajadzības nākamā attīstības plāna izstrādei.</p>	<p>Ž.Miezīte</p>	<p>Decembris, 2021.</p>	<p>Sk.att.plāns</p>	<p>A.Miezītis</p>