

Prioritātes īstenošanas plāns 2013./2014. mācību gadā

Pamatjoma	MĀCĪBU SATURS		
Prioritāte	Mācību tehnisko un metodisko līdzekļu nodrošinājums un tā izmantošana		
Mērķis	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Metodiska atbalsta sniegšana mūsdienīgas mācību stundas mācību satura plānošanā un izpildē; ▪ Jaunāko mācību metožu un informāciju tehnoloģiju izmantošana stundās. 	RR	1.1.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mācību satura atbilstība mūsdienu prasībām; ✓ Tādu mācību metožu, mācību līdzekļu izvēle un pielietojums, ar kuru palīdzību var realizēt standarta prasības; ✓ Pilnveidoti stundu tematiskie plāni. 		

ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Atbalsta metodisko materiālu apkopojums un sistematizācija metodiskajām komisijām.	Bibliotekārs, Dir.v.i.j.	Maijs	Mācību priekšmetu standarts, citi normatīvie dokumenti	Direktors
2. Metodiskās palīdzības plānošana un nodrošināšana.	Pedagogu MK vadītāji, mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Metodiskie ieteikumi, citu pieredze.	D.v.i.j.
3. Diferencēts darbs stundās, ņemot vērā skolēnu dažādus uztveres līmeņus un rezultātus mācību darbā.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Mācību priekšmetu programmas, klašu žurnāli, metodiskie ieteikumi	Skolas MK vadītāji, dir.v. izgl. jomā

Prioritātes īstenošanas plāns 2014./2015. mācību gadā

Pamatjoma	MĀCĪBU SATURS		
Prioritāte	Mācību darba individualizācija un diferencēšana		
Mērķis	Izglītojamo praktisko prasmju un zināšanu pielietojums dzīvē.		
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Skolotāju un izglītojamo pašvērtējuma materiāli; ✓ Skolas darba ikgadējā analīze; ✓ Mācību sasniegumi un mācību priekšmetu olimpiāžu rezultāti. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Skolotāju un skolēnu pašvērtējumi	Dir.v. izgl. jomā	Visu mācību gadu	Pašvērtējumu anketas, portfolio.	Direktors
2. Pedagogu tālākizglītības efektivitātes paaugstināšana, teorētisko zināšanu pielietojums praktiskā darbā ar izglītojamiem.	Pedagogu MK vadītāji, mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	Kursu apliecības, semināru, kursu izvērtējumu lapas.	Dir.v.i.j.
3. Atklāto mācību stundu, mācību priekšmetu nedēļu organizēšana skolā, akcentējot individuālu pieeju katram izglītojamajam	Dir.v. izgl. jomā, MK vadītāji	Visu mācību gadu	Olimpiāžu rezultātu protokoli, pasākumu scenāriji	Direktors
4. Dalība Talsu, Dundagas, Rojas, Mērsraga novadu mācību priekšmetu olimpiādēs un citos pasākumos.	Dir.v. izgl. jomā, MK vadītāji	Decembris-marts	Olimpiāžu rezultātu protokoli	Direktors
5. Pedagogu dalība un līdzdarbošanās Talsu novada metodisko apvienību darbā.	Dir.v. izgl. jomā,	Visu mācību gadu	MK vadītāju pārskati.	Direktors

Prioritātes īstenošanas plāns 2015./2016. mācību gadā

Pamatjoma	MĀCĪBU SATURS		
Prioritāte	Regulāri sekot izmaiņām valsts vispārējās vidējās izglītības un vispārējās pamatizglītības standartos un veikt šīs izmaiņas skolas izglītības programmās.		
Mērķis	Veicināt kvalitatīvu vidējo izglītību un pamatizglītību, realizējot standartos un mācību priekšmetu programmās izvirzītos vidējās izglītības un pamatizglītības mērķus un uzdevumus.		
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Skolotāji ir apguvuši standartu un programmu ieviešanas metodiku un teorētisko bāzi. ✓ Skolotāji pielieto jaunākās mācību metodes un tehnoloģijas. ✓ Metodiskās komisijas apzina novitātes jaunajā standartā un programmās un analizē to realizāciju. ✓ Skolotāji semināros un atklātajās stundās dalās pieredzē par valsts vispārējās vidējās izglītības un vispārējās pamatizglītības standartu īstenošanas iespējām. ✓ Ir nepieciešami mācību līdzekļi . ✓ Apstiprināts standarta prasībām atbilstošs mācību grāmatu saraksts. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Apgūt teorētiskās zināšanasursos un semināros, patstāvīgi izglītojoties	Dir.v.i.j.	2015.-2016. mācību gads	Kursi Finansējums	Direktors
2. Organizēt MP un MK sēdes, apspriežot un apkopojot pieredzi.	MP, MK vadītāji	2015. – 2016. mācību gads	Standarts Mācību programma Mācību literatūra Metodiskie materiāli Kursi. Pieredze	Dir.v.i.j. Direktors
3. Organizēt pedagoģiskās padomes sēdes par aktuāliem jauno standartu jautājumiem.	MP	2015. – 2016. mācību gads	Skolotāji Standarts. Pieredze	Dir.v.i.j.
4. Izstrādāt priekšlikumus tālākai darbībai	Dir.v.i.j.,	2015. – 2016. mācību gads	Pedagoģisko sēžu materiāli Izpētes rezultāti	Direktors
5. Mācību priekšmetu metodisko izdales palīgmateriālu izveidošana	Dabaszinību, matemātikas skolotāji	2015. – 2016. mācību gads	Izveidotie materiāli	Dir.v.i.j. Direktors
6. Atbilstoši izmaiņām standartā veikt mācību grāmatu un darba	Skolotāji MK vadītāji	Mācību gada beigās	Mācību literatūra	Direktors Dir.v.i.j.

burtnīcu pārraudzību un izvērtēt to atbilstību standarta prasībām.			Skolotāji	
7. Apstiprināt izmaiņas atbilstošo mācību grāmatu sarakstā. Veikt nepieciešamo mācību grāmatu un mācību līdzekļu iepirkumu.	Skolotāji MK vadītāji Bibliotekārs	Mācību gada beigās	Mācību literatūra Skolotāji	Direktors Dir.v.i.j.

Prioritātes īstenošanas plāns 2013./2014. mācību gadā

Pamatjoma	MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS		
Prioritāte	Mācību procesa kvalitātes paaugstināšana matemātikā.		
Mērķis	Veicināt skolēnu mācību sasniegumu paaugstināšanos matemātikā		2.4.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Skolotājs ir ieguvis teorētiskās zināšanas, kā mācīt matemātiku ✓ Skolotājs mācību stundās izmanto daudzveidīgas mācību metodes. ✓ Skolotājs veic skolēnu sasniegumu uzskaiti un darba analīzi. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Matemātikas stundās pielietot mācību metodes, kuras paaugstina mācību motivāciju.	Matemātikas skolotāji	Visu mācību gadu.	Cilvēkresursi finanses	Direktors Dir.v.i.j.
2. Tiek veikta VPD un CE matemātikā analīze	Matemātikas skolotāji	Visu mācību gadu.	Cilvēkresursi finanses	Dir.v.i.j.
3. Apmeklēt kursus, kuros māca IKT pielietošanas iespējas matemātikas stundās	Matemātikas skolotāji	Visu mācību gadu.	Cilvēkresursi	Dir.v.i.j.
4. Pedagogu zināšanu un prasmju elektronisko mācību materiālu izstrādāšanā pilnveidošana	MK	Visu mācību gadu.	Cilvēkresursi, finanses	Direktors, Dir.v.i.j.

Prioritātes īstenošanas plāns 2014./2015. mācību gadā

Pamatjoma	MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS		
Prioritāte	Mācīšanās procesa saiknes ar dzīvi		
Mērķis	Mācību process- kā saikne ar dzīvi.	RR	2.4.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Semestra un mācību gada mācību darba analīze. ✓ Skolēnu mācību rezultātu analīze. ✓ Anketu rezultāti un to analīze, vecāku ieteikumu apkopojumi. ✓ Pieredzes apmaiņas pasākumi ar citām skolām. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Popularizēt skolotāju pieredzi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ netradicionālu stundu veidošanā; ▪ mācību ekskursiju organizēšanā; ▪ praktisku uzdevumu sastādīšanā. 	Mācību priekšmetu skolotāji.	Visu mācību gadu.	Cilvēkresursi	Dir.v.i.j.
2. Uzsvērt apgūstamās vielas praktisko pielietojumu dzīvē	MK vadītāji, dir.v.i.j.	Visu mācību gadu.	Cilvēkresursi	Direktors
3 Iegādāties mūsdienīgus mācību tehniskos līdzekļus.	MK vadītāji, mācību priekšmetu skolotāji.	Saskaņā ar skolas budžetu	Cilvēkresursi finanses	Dir.v.i.j.
4. Organizēt atklātās mācību stundas.	Mācību priekšmetu skolotāji.	Visu mācību gadu.	Cilvēkresursi	MK vadītāji

Prioritātes īstenošanas plāns 2015./2016. mācību gadā

Pamatjoma	MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS		
Prioritāte	Skolēna produktīvas mācību darbības vadība kā mūsdienīgas un kvalitatīvas mācību stundas priekšnoteikums		
Mērķis	Apkopot pieredzi par mūsdienīgas un kvalitatīvas mācību stundas vadību.		2.3.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Skolotāji un skolēnu vecāki iepazīstas ar labāko pieredzi atklātajās stundās un nodarbībās. ✓ Tiek veikta skolēnu viedokļa izpēte par mācību stundas mūsdienīgumu un kvalitāti . ✓ Skolotāji periodiski vērtē savu darbu skolēnu produktīvas mācību darbības vadīšanā. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Tiek organizēta kolēģu un skolēnu vecāku iepazīstināšana ar iegūto labāko pieredzi produktīvas mācību darbības vadībā.	Dir.v.i.j., MK vadītāji	Visu mācību gadu	Skolēnu mācību darba rezultāti	Direktors
2. Veikt regulāru, kvalitatīvu vērtējumu uzskaiti	Priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	e-klase	Dir.v.i.j.
3. Tiek veikta skolēnu viedokļa izpēte par mācību stundas mūsdienīgumu un kvalitāti (anketēšana).	Priekšmetu skolotāji, MK vadītāji, skolēni	2015./2016.m.g. I semestris	Priekšmetu skolotāji, MK vadītāji, skolēni	Dir.v.i.j.
4. Skolotāji periodiski vērtē savu darbu skolēnu produktīvas mācību darbības vadīšanā	MK vadītāji, priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu	MK vadītāji, priekšmetu skolotāji	Dir.v.i.j.

Prioritātes īstenošanas plāns 2013./2014.- 2015./2016. mācību gadā

Pamatjoma	IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI		
Prioritāte	Mūsdienīga mācību stunda mūsdienu izglītības mērķu sasniegšanai		
Mērķis	Konkurētspējīgas izglītības nodrošināšana, paaugstinot skolēnu personīgo atbildību pozitīva rezultāta sasniegšanai.	RR	3.1. 3.2.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mācību stundās izmantotas daudzveidīgas mācīšanas metodes. ✓ Direktora vietnieki, MK vadītāji, direktors veic mācību stundu vērošanu, tiek analizētas stundās novērotas mācīšanas – mācīšanās metodes. ✓ Skolā ir izveidota datu bāze par mācību gada rezultātiem, to analīze. ✓ Skolā ir izveidota datu bāze par valsts pārbaudes darbu rezultātiem, to analīze. ✓ Skolā notiek atvērto durvju dienas. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Regulāri atspoguļot skolēnu sasniegumus e-klasē, dienasgrāmatās, sekmju izrakstos, informējot vecākus par skolēnu sasniegumiem.	Klašu audzinātāji Skolotāji Dir.v.i.j.	Visu mācību gadu	E-klase Dienasgrāmatas Sekmju izraksti	Dir.v.i.j. Direktors
2. Izglītojamo mācību darba sasniegumu uzskaitē un analīze.	MK vadītāji Dir.v.i.j.	Visu mācību gadu	Skolotāji Klašu audzinātāji Semestra un gada rezultāti Pārbaudes darba rezultāti Ikdienas sasniegumi	Dir.v.i.j. Direktors
3. Izglītojamo izaugsmes dinamikas datu bāzes izvērtēšana.	MK vadītāji Dir.v.i.j.	Semestru noslēgumā	Programmatūra Pārbaudes darba rezultāti Semestra un gada rezultāti	Direktors
4. Izveidot skolā konsultāciju un pārbaudes darbu grafikus.	MK vadītāji Dir.v.i.j.	Visu mācību gadu	Konsultāciju grafiks Pārbaudes darbu grafiks	Direktors
5. Veikt stundu vērošanu, analīzi, rezultātus apspriest MK un pedagoģiskās padomes sēdēs	MK vadītāji Dir. v.i.j.	Mācību gada 1. un 2.semestra beigās	Stundu vērošanas materiāli Skolotāji	Dir.v.i.j. Direktors

Prioritātes īstenošanas plāns 2013./2014. mācību gadā

Pamatjoma	ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM		
Prioritāte	Atbalsta personāla un interešu izglītības lomas palielināšana izglītojamo personības attīstībā un līdzatbildībā par saviem pienākumiem		
Mērķis	Vedot kvalitatīvu atbalsta sistēmu izglītojamiem un viņu ģimenēm	RR	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Skola sniedz palīdzību izglītojamiem, kuriem ir nepieciešams atbalsts. ✓ Skola sadarbojas ar ārpuskolas institūcijām izglītojamo problēmu risināšanā ✓ Izglītības iestādē tiek apzinātas izglītojamo vajadzības pēc interešu izglītības programmām un izstrādāt tās ✓ Interešu izglītības nodarbību apmeklēšana un organizēšana tiek pārraudzīta un kontrolēta ✓ Izglītojamo pašpārvalde dod iespēju izglītojamiem pašiem organizēt un uzņemties atbildību par dažādiem pasākumiem ✓ Skolā darbojas atbalsta personāls 		

Īstenošanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Izpētīt atbalsta personāla darba efektivitāti un kvalitāti	DVAD	2013./2014. mācību gada I semestris	Darba plāni, protokoli	Direktors
2. Klašu audzinātājiem un sociālajam pedagogam regulāri kontrolēt izglītojamo kavējumu iemeslus un nepieciešamības gadījumā veikt pārrunas ar izglītojamo vecākiem	Sociālais pedagogs	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi	Direktors
3. Izstrādāt izglītojamo vajadzībām atbilstošas interešu izglītības nodarbību programmas	DVAD	2013./2014. mācību gada I semestris	Cilvēkresursi	Direktors
4. Nodrošināt, lai visi izglītības iestādes interešu izglītības pulciņi uzstājas izglītības iestādes rīkotajos pasākumos, kā arī novada pasākumos un konkursos	DVAD	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi	Direktors
5. Informēt par izmaiņām visās ieinteresētās pusēs	DVAD	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi	Direktors
6. Analizēt izglītības iestādē realizēto interešu izglītības	DVAD	Maijs	Cilvēkresursi,	Direktors

programmu stiprās pusēs, veikt izmaiņas un korekcijas un izvirzīt prioritātes			izglītības iestādes budžets	
7. Popularizēt izglītojamo pašpārvaldes darbu, izmantojot dažādas metodes	DVAD	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi	Direktors
8. Veicināt izglītojamo pašpārvaldes iesaistīšanu dažādu ar izglītības iestādes saistītu jautājumu risināšanā	DVAD	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi	Direktors
9. Izstrādāt metodiku darbam ar talantīgajiem skolēniem	MK vadītāji	2013./2014.m.g. II semestris	Cilvēkresursi	Dir.v.i.j.

Prioritātes īstenošanas plāns 2014./2015. mācību gadā

Pamatjoma	ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM			
Prioritāte	Sadarbības veicināšana: skolēns-skolotājs-vecāki			
Mērķis	Dažādot skolas sadarbības formas ar vecākiem, veicinot pozitīvas vides veidošanos, kas ir izglītības iestādes, novada un valsts prioritāte.	R.R.		
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nodrošināta nepārtraukta savstarpējā sadarbība ✓ Klašu audzinātāji regulāri rīko vecāku sapulces ✓ Reizi gadā izglītības iestādē tiek rīkota atvērtā durvju diena 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Vecāki regulāri tiek informēti par skolēnu rezultātiem mācību darbā	Klašu audzinātāji	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi	Dir.v.i.j.
2. Skolā ir noteikta kavējumu uzskaites kārtība, par ko informēti skolēni un vecāki	Klašu audzinātāji	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi	Dir.v.i.j.
3. Sniegt vispusīgu atbalstu atbilstoši skolēnu individuālajām vajadzībām un audzināšanas līmenim	Klašu audzinātāji	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi, izglītības iestādes budžets	Direktors
4. Vecākiem tiek sniegta savlaicīga, lietderīga un precīza informācija par skolēnu mācību darbu un citiem ar skolas darbu saistītiem jautājumiem	Klašu audzinātāji, DVAD	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi	Dir.v.i.j.
5. Vecākiem tiek dota iespēja regulāri apmeklēt skolā rīkotos ārpusstundu pasākumus.	DVAD	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi	
6. Pilnveidot vecāku izglītošanas darbu, rīkot vecāku pēcpusdienas,	DVAD, Atbalsta personāls	Visu mācību gadu		Direktors

piedāvāt dažādas lekcijas, kas saistītas ar bērnu audzināšanu, fizisko un garīgo veselību				
7.Realizēt sistemātisku darbu ar talantīgajiem skolēniem visa mācību gada garumā	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu mācību gadu, kā arī turpmāk	Cilvēkresursi, finanses	Direktors

Prioritātes īstenošanas plāns 2015./2016. mācību gadā

Pamatjoma	ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM			
Prioritāte	Skolēnu izglītošana karjeras jautājumos			
Mērķis	Skolēnu izglītošana karjeras jautājumos, akcentējot vispārējās vidējās izglītības nozīmīgumu	RR	4.2.	
Novērtēšanas kritēriji	✓ Izglītojoši pasākumi skolēniem par karjeras jautājumiem			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Skolēnu izglītošana karjeras izvēlē.	Klašu audzinātāji	Visu mācību gadu	Informatīvie materiāli, IT	DVAD
2. Organizētas tikšanās ar Mērsraga vidusskolas absolventiem, kuri strādā dažādās jomās, lai tie informētu par karjeras iespējām.	DVAD	Marts	IT, finanses	Direktors

Prioritātes īstenošanas plāns 2013./2014. mācību gadā

Pamatjoma	SKOLAS VIDE			
Prioritāte	Skolas tēla veidošana un skolas 135. gadu jubilejas sagatavošana.			
Mērķis	Organizēt skolas 135. gadadienas pasākumus, veicinot skolas atpazīstamību, piederības sajūtu.	RR	5.1.	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Skolas mājas lapu aktīvi apmeklē izglītojamie, vecāki un absolventi; ✓ Skolas jubilejas pasākuma veiksmīga norise; ✓ Skolas pasākumus ir apmeklējuši liels skaits izglītojamo, skolotāju un absolventu, un Mērsraga novada iedzīvotāji; ✓ Izglītojamie, skolas darbinieki un vecāki ir aktīvi līdzdarbojušies; ✓ Ir pilnveidots skolas pozitīvais tēls. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Izveidot foto izstādi, kas veltīta skolas jubilejai.	DVAD	2014. gada marts	Ekspozīcija, skolas budžets, foto pakalpojumi	Direktors
2. Regulāri papildināt informāciju skolas mājas lapā.	DVAD	Visu mācību gadu, arī turpmāk	Cilvēkresursi	DVAD
3. Izstrādāt audzinātāj stundu tēmas saistībā ar skolas 135. jubileju.	Klašu audzinātāji,	Augusts	Tematiskie plāni	DVAD
4. Sagatavot bukletu par skolu.	Informātikas skolotājs	Novembris	Skolas budžets, tipogrāfijas pakalpojumi.	Direktors
5. Apzināt un meklēt nepieciešamos resursus skolas jubilejas pasākumu organizēšanai.	Direktors, dir. v. saimn. darbā	Novembris		Direktors
6. Sagatavot mākslinieciskās pašdarbības priekšnesumu programmu.	Pulciņu vadītāji	Novembris	Skolas budžets	DVAD
7. Organizēt skolas absolventu salidojumu.	DVAD	Janvāris- marts	Skolas mājas lapa, skolotāji, izglītojamie.	Direktors

8. Izveidot ekspozīciju par skolas attīstību un izveidots grafiks, kur tā tiks izstādīta	Dir.v.izgl. jomā	Novembris	Ekspozīcija, skolas budžets	Direktors
--	------------------	-----------	-----------------------------	-----------

Prioritātes īstenošanas plāns 2014./2015. mācību gadā

Pamatjoma	SKOLAS VIDE			
Prioritāte	Izglītojamo uzvedības un disciplinētības uzlabošana			
Mērķis	Radīt skolas vidi, kurā izglītojamo savstarpējās attiecības un saskarsme ar skolas darbiniekiem balstās uz ētikas un morāles normu ievērošanu.			5.2.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Skolēni atzīst, ka uzlabojusies disciplīna skolā, un viņi jūtas droši gan skolas telpā, gan teritorijā; ✓ Vecāki uzskata, ka skolas vide ir droša; ✓ Visi skolēni zina skolas iekšējās kārtības noteikumus un apzinās savas rīcības sekas. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Klases audzināšanas matiskajos plānos paredzēt tēmas par savstarpējām attiecībām un saskarsmi, morāles un ētikas normu ievērošanu	Klašu audzinātāji	Augusts	Klases audzināšanas stundas, ārpusklases pasākumi.	DVAD
2. Pilnveidot skolēnu stimulēšanas sistēmu.	DVAD, DVIJ	Visu mācību gadu	Skolas budžets	Direktore
3. Regulāri uzskaitīt un analizēt skolēnu kavējumus, atbilstoši rīkoties, lai tos novērstu.	Klašu audzinātāji	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi, e-klase	Sociālais pedagogs
4. Panākt vienotas prasības pret skolēniem disciplīnas un kārtības uzlabošanā skolā.	DVIJ	Visu mācību gadu	Iekšējie normatīvie dokumenti	Direktors
5. Klašu un skolas vecāku pulcēs analizēt ar disciplīnu un kārtību saistītos jautājumus.	Klases audzinātāji	Visu mācību gadu	Iekšējie normatīvie dokumenti	Direktors

Prioritātes īstenošanas plāns 2012./2013. mācību gadā

Pamatjoma	SKOLAS VIDE			
Prioritāte	Fiziskās vides pilnveidošana			
Mērķis	Iesaistīt skolēnus, pedagogus un personālu skolas fiziskās vides pilnveidošanā un kārtības nodrošināšanā.	RR	5.1.	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Skolēni un personāls atbalsta un pozitīvi novērtē skolas tradīcijas, apzinās savu lomu skolas tēla un mikroklimate veidošanā; ✓ Skolēni labprāt apmeklē skolu; ✓ Skolas telpas un teritorija skolēniem un pedagogiem ir drošas; ✓ Skolā ir skaidras norādes par telpām un to atrašanās vietu, atbildīgo personu; ✓ Skolēni zina un ievēro IKN, kopā ar skolas padomi piedalās to pilnveidošanā; ✓ Skolai ir savas tradīcijas, tiek ieviestas jaunas; ✓ Reaģē uz fiziskajiem un morālajiem pārdarījumiem; ✓ Pilnveido sadarbības vidi: vadība – skolas darbinieki - skolēni – skolotāji – vecāki; ✓ Ievērots demokrātisma princips skolas IKN ieviešanā un kontrolē. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Pilnveidot vispusīgas sadarbības formas ar sabiedrību, vecākiem, skolām, pašvaldībām, plašsaziņas līdzekļiem.	Klašu audzinātāji, skolas padome.	Visu mācību gadu	Pedagogi, vecāki	Direktors
2. Regulāri organizēt informatīvās dienas.	DVAD, DVIJ	Visu mācību gadu	Skolēnu pašpārvalde	Direktors
3. Iesaistīties projektos finanšu piesaistei	Direktora vietnieki	Visu mācību gadu	Pašvaldības finansējums	Direktors
4. Kosmētiski remontēt skolas telpas atbilstoši sanitāri higiēniskām un drošības normām	DVSJ	Visu mācību gadu	Finanšu līdzekļi, Eiropas fondi	Direktors
5. Uzturēt drošu vidi mācību procesa un ārpusstundu laikā.	Skolotāji, klašu audzinātāji, DVAD, DVIJ	Visu mācību gadu	Finanšu līdzekļi	Direktors
6. Iesaistīt skolēnu pasākumu plānošanā, vadīšanā un organizēšanā.	Skolēnu pašpārvalde	Visu mācību gadu	Skolēni, pedagogi, sponsori	Direktors
7. Pilnveidot informatīvo stendu dizainu un sistematizēt saturu, iesaistīt skolēnus skolas telpu	DVSJ	Visu mācību gadu	Skolēni, finanšu līdzekļi	Direktors

sakārtošanā.				
8. Iesaistīt skolas pašpārvaldes skolēnus iniciatīvas un atbildības paaugstināšanai.	DVAD	Visu mācību gadu	Pedagogi, skolēni	Direktors
9. Izveidot skolas muzeju	Vēstures skolotāji, DVAD, DVII, DVSJ	Visu mācību gadu	Finanšu līdzekļi, absolventi, bijušie darbinieki, skolēni un pedagogi.	Direktors
10. Izveidot metodisko kabinetu	DVSJ	Visu mācību gadu	Finanšu līdzekļi.	DVAD, DVII, direktors

Prioritātes īstenošanas plāns 2013./2014. mācību gadā

Pamatjoma	RESURSI			
Prioritāte	Skolas telpu remontdarbi			
Mērķis	Uzlabot skolas telpu vizuālo un sanitāri higiēnisko stāvokli	RR	5.2.	
Novērtēšanas kritēriji	Uzlabojies skolas telpu vizuālais un sanitāri higiēniskais stāvoklis			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Jaunā korpusa I stāva gaitēņa grīdas remonts	Dir.v.	2013. gada vasara	Finanses	Direktors
2.12. kabineta kosmētiskais monts.	Dir.v.	2013. gada vasara	Finanses	Direktors
3. Zēnu mājturības kabineta remonts	Dir.v.	2014. gada vasara	Finanses	Direktors
4. Jaunā korpusa II stāva gaitēņa grīdas remonts	Dir.v.	2014. gada vasara	Finanses	Direktors

Prioritātes īstenošanas plāns 2014./2015. mācību gadā

Pamatjoma	RESURSI			
Prioritāte	Materiāli tehniskās bāzes pilnveide			
Mērķis	Mācību kabineti nodrošināti ar izglītības standartu realizēšanai nepieciešamajiem mācību līdzekļiem	RR	6.1.	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Katrā mācību priekšmetu programmā ir izstrādāts svarīgāko mācību līdzekļu saraksts. ✓ Ir izstrādāta secība kādā tiks papildināta mācību priekšmetu materiāli tehniskā bāze. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Veikt materiāli tehnisko līdzekļu inventarizāciju, līdzinot esošos ar nepieciešamajiem.	Dir.v.s.j., kabinetu vadītāji	2014. gada Septembris- oktobris	Inventarizācijas saraksti, normatīvie akti, cilvēkresursi	MK vadītāji
2. Sagatavot priekšlikumus 2015. gada budžeta projektam un noteikt prioritātes materiāli tehniskās bāzes pilnveidošanai.	MK vadītāji	2014. gada oktobris, novembris	Inventarizācijas saraksti, normatīvie akti, cilvēkresursi	Dir.v.i.j.
3. Uzsākt skolas sporta zāles būvniecību			Finanses	Direktors

Prioritātes īstenošanas plāns 2015./2016. mācību gadā

Pamatjoma	RESURSI			
Prioritāte	Uzsākt skolas muzeja izveidi.			
Mērķis	Uzsākt apkopot skolai nodotos materiālus, kuri iekļaujami skolas muzejā	RR	6.1.	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apkopoti materiāli, kurus skolai dāvinājuši iedzīvotāji, bijušie absolventi ✓ Uzsākt muzejam paredzēto materiālu apkopšanu. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Apkopot materiālus, kurus dāvinājuši iedzīvotāji, absolventi	Dir.v.izgl. jomā, dir.v. s.d.	Visu mācību gadu	Dāvinātie materiāli, kancelejas preces	Direktors
2. Apzināti materiāli, kurus būtu nepieciešams sistematizēt skolas muzeja izveidē	Vēstures skolotāji, dir.v.izgl. jomā	Visu mācību gadu	Vēstures avoti par skolu, kancelejas preces	Direktors

Prioritātes īstenošanas plāns 2013./2014. mācību gadā

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 Izveidot MK noteikumiem atbilstošu skolas darbu reglamentējošo dokumentāciju	RR	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
1.Organizēt skolēnu, vecāku un skolotāju konferenci.	Dir.v.i.j.	Novembris	Skolas budžets	Direktors
2.Veikt skolas dokumentu inventarizāciju.	Direktors, dir.v.	Janvāris	Normatīvie dokumenti	Paškontrole
3.Pilnveidot ārējo un iekšējo normatīvo aktu noformējumu.	Lietvede	Janvāris	Normatīvie dokumenti	Direktors
4.Izstrādāt trūkstošos dokumentus.	Direktors	2013./2014.m.g.	Normatīvie dokumenti	Direktors
5.Pilnveidot amata aprakstus.	Direktors	Janvāris	Normatīvie dokumenti	Paškontrole
Veikt regulāru dokumentācijas atbilstības pārraudzību.	Direktors	2013./2014.	Normatīvie dokumenti	Paškontrole

Prioritātes īstenošanas plāns 2014./2015. mācību gadā

Pamatjoma	SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA			
Prioritāte	Pedagoģu tālākizglītības situācijas izpēte un uzlabošana			
Mērķis	Nodrošināt un veicināt regulāru kvalitatīvu skolotāju tālākizglītību atbilstoši valsts normatīvajiem aktiem, izmaiņām izglītības saturā un skolas vajadzībām.	RR	6.5.	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Visi skolotāji vienu reizi trīs gados ir beiguši tālākizglītības 36 stundu kursus. ✓ Ir radīta iespēja skolā iegūt tālākizglītību pedagoģijā, psiholoģijā. ✓ Skola atbalsta maģistru programmu apguvi pedagoģijā. ✓ Skolā ir noteikta sistēma tālākizglītības ieguvei. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Veikt kursu uzskaites un lietderības analīzi.	Dir.v. izgl. jomā	Septembris	Kursu apliecības, aptaujas	Direktors
2. Izpētīt skolotāju atsauksmes par tālākizglītības pasākumu kvalitāti.	Dir.v. izgl. jomā	Oktobris	Intervijas, aptaujas	Direktors
3. Izstrādāt pamatnoteikumus atgriezeniskās saiknes nodrošināšanai pēc kursiem.	Dir.v.izgl.jomā	Janvāris	Realizācijas plāns	Direktors
4. Plānot un organizēt kursus skolā.	Dir.v.izgl.jomā	Aprīlis	Plāns	Direktors
5. Apzināt vēlmes turpmākai kursu apmeklēšanai un prasības to kvalitātei.	Dir.v.izgl.j.	Maijs	Priekšlikumi	Direktors

Prioritātes īstenošanas plāns 2015./2016. mācību gadā

Pamatjoma	SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA			
Prioritāte	Skolas attīstības plāna turpmākajiem 3 gadiem izveide			
Mērķis	Nodrošināt izglītības kvalitāti, plānojot nepieciešamos uzlabojumus un personāla attīstību noteiktā laika periodā.	RR	7.2.	
Novērtēšanas kritēriji	Skolai ir izveidots attīstības plāns 2016.-2019.gadam.			
Izveidošanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.Sagatavot pašvērtēšanas procesu, informēt un iesaistīt tā sagatavošanā metodisko komisiju vadītājus, vecākus, skolēnus.	Direktors	2015./ 2016.m.g. septembris	Skolas personāls, vecāki, izglītojamie	Direktors
2.Apkopot pašvērtējumam nepieciešamo informāciju	Dir.v.i.j, MK vadītāji	2015./ 2016.m.g. oktobris	Cilvēkresursi	Direktors
3.Izveidot darba grupu, kas veidos skolas attīstības plānu.	Dir.v.i.j.	2015./ 2016.m.g. oktobris	Cilvēkresursi	Direktors
4.Izveidot skolas attīstības plānu 2016.-2019.gadam.	Direktors	2015./ 2016.m.g. aprīlis	Skolas pašvērtējums, dokumenti, kas izmantoti pašvērtējuma izveidē.	Direktors