

Rēzeknes pilsētas pašvaldība

## **Rēzeknes valsts poļu ģimnāzija**

Reģ. Nr. 3116902163  
Lubānas iela 49, Rēzekne LV-4601, tālr.64636680  
e-pasts : [poluvsk@rezekne.lv](mailto:poluvsk@rezekne.lv), [www.rezpvsk.lv](http://www.rezpvsk.lv)  
Skolas direktore : VALENTĪNA ŠIDLOVSKA

# **SKOLAS ATTĪSTĪBAS**

## **PLĀNS**

**2014.-2016.gadam**

Rēzeknē  
2014. gada janvāris

## **RĒZEKNES VALSTS POĻU ĢIMNĀZIJAS VISPĀRĒJS RAKSTUROJUMS**

Rēzeknes valsts poļu ģimnāzija ir mazākumtautību vispārējās vidējās izglītības iestāde, kas atsāka savu darbu 1993.gada 1.septembrī pēc 53 gadiem, kad 1940.gadā Rēzeknē tika slēgta valsts poļu ģimnāzija. Latvijas poļu savienības Rēzeknes nodaļa pirms skolas atvēršanas no 1990.gada organizēja poļu svētdienas skolas nodarbības, kuras vadīja viesskolotājas no Polijas. Pēc biedrības iniciatīvas un visu priekšnoteikumu skolas darba uzsākšanai izpildes, tika veikts liels organizatorisks darbs. Skola uzsāka darbu kā izglītības iestāde ar latviešu mācību valodu, ar atbilstošu mācību priekšmetu plānu un mācību priekšmetu programmām ar mērķi atjaunot Rēzeknes valsts poļu ģimnāzijas tradīcijas, integrēt poļu izcelsmes bērnus latviskā vidē, sniegt labas un stabilas zināšanas, pierādīt sabiedrībai, ka veiksmīgi var darboties arī poļu minoritātes skola sākotnēji ar 22 skolēniem. Diena skolā sākas ar lūgšanu.

1997.gada martā skola tiek akreditēta kā sākumskola un pārceļas uz tagad esošām skolas telpām, kas tika pārbūvētas nepabeigtajā bērnudārzā Lubānas ielā 49.

1998.gada maijā skola tiek akreditēta kā pamatskola.

2002.gada 1. septembrī skola uzsāk savu darbu kā poļu vidusskola.

2003.gada maijā skola tiek akreditēta kā viena no piecām Latvijas pilotskolām Pasaules Bankas finansētajā projektā „Skolas pašvērtēšanas modelis” ietvaros.

2010.gada 1.septembrī skola atgūst savu vēsturisko nosaukumu „Rēzeknes valsts poļu ģimnāzija”.

2013.gadā skola iegūst ekoskolas nosaukumu un Zaļo karogu.

2013.gadā skola iegūst „Pedagogam draudzīgākā izglītības iestāde” balvu.

Katru gadu skolā praksi iziet vairāku pedagoģisko augstskolu studenti.

### **1.1.Skolēnu skaits**

Mācību gads	Skolēni
1993./1994.	22
1994./1995.	60
1995./1996.	140
1996./1997.	188
1997./1998.	220
1998./1999.	260
1999./2000.	286
2000./2001.	321
2001./2002.	341
2002./2003.	391
2003./2004.	424
2004./2005.	456
2005./2006.	457
2006./2007.	458
2007./2008.	459
2008./2009.	460
2009./2010.	463
2010./2011.	479
2011./2012.	498
2012./2013.	508
2013./2014.	505

2013./2014.mācību gadā skolā mācās 138 skolēni no citām pašvaldībām

## 1.2. Izglītības programmas un skolēnu skaits katrā no tām

Skola 2013./2014. mācību gadā īsteno:

1. Mazākumtautību vispārējās pirmsskolas izglītības programmu. Izglītības programmas kods 01011121 - 47 izglītojamie.
2. Pamatizglītības mazākumtautību programmu. Izglītības programmas kods 21011121-383 izglītojamie.
3. Vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena mazākumtautību programmu. Izglītības programmas kods 31011021 - 70 izglītojamie.
4. Speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem. Izglītības programmas kods 21015621 –5 izglītojamie.

## 1.3. Skolas pedagogu kvalitatīvais sastāvs

Rēzeknes valsts poļu ģimnāzijā strādā 48 skolotāji

- 44 - ar augstāko pedagoģisko izglītību;
- 4 - ar augstāko izglītību
- 27 - ar maģistra grādu;
- 7 - bakalauri;

Uz 2014. gada 1. septembri skolā strādā:

- 3 skolotāji ar 4 profesionālās kvalitātes pakāpi;
- 9 skolotāji ar 3 profesionālās kvalitātes pakāpi;
- 14 skolotāji ar 2 profesionālās kvalitātes pakāpi;
- 2 skolotāji ar 1 profesionālās kvalitātes pakāpi.

Pedagoģisko darbinieku izglītība pilnībā atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, un to viņi regulāri pilnveido tālākizglītības kursos. Pedagoģiskie darbinieki pastāvīgi paaugstina kompetenci šādos virzienos:

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

Skolotāju vidējais darba stāžs ir 20 gadi.

- Līdz 2 gadiem - 2
- 2 – 5 gadi --
- 5-10 gadi - 6
- vairāk kā 10 gadu - 40

Skolā strādā 31 tehniskais darbinieks.

## 1.4. Sociālās vides īss raksturojums

Skolā mācās 50 skolēni no daudz bērnu ģimenēm, 57 no nepilnām ģimenēm.

14 skolēniem abi vecāki ir bezdarbnieki, 14 skolēniem viens vecāks ir bezdarbnieks, 5 bērnu vecāki strādā ārzemēs.

6 bērniem ir aizbildņi.

13 sociālā riska ģimenes.

20 skolēniem Rēzeknes pilsētas domes sociālās aprūpes pārvalde piešķir brīvpusdienas.

Ar 2014. gada 1. septembri 22 maznodrošināto ģimeņu skolēniem piešķirtas brīvpusdienas no Polijas valsts līdzekļiem.

20% skolēnu dzīvo Rēzeknes novadā un citās Latvijas pašvaldībās.

Visi 1.-3. klašu skolēni ir nodrošināti ar iespēju apmeklēt pagarinātās dienas grupu līdz plkst.17.30. Skolā mācās vairāku tautību skolēni. Lielāka daļa no tiem ir bērni no jauktām ģimenēm, poļi, krievi, latvieši, lietuvieši, igauņi, ukraiņi. Skolā izglītību iegūst dažādu reliģisku piederību bērni (katoļi, luterāņi, pareizticīgie, vecticībnieki u.c)

Sociālo vidi kopumā var raksturot kā labvēlīgu. Skola pārzina skolēnu ģimeņu apstākļus. Viens no sociālā pedagoga darba virzieniem ir sadarboties ar sociālajiem dienestiem skolēnu sociālo problēmu risināšanā. Skolā labi strādā sociālā atbalsta komanda.

### **1.5. Interesešu izglītības programmas**

- 1.-4.klašu koris;
- 5.-9.klašu koris;
- Vokālais ansamblis;
- Zēnu ansamblis;
- Garīgo dziesmu ansamblis;
- Blokflautu ansamblis;
- TMA „Jandāliņš”;
- Poļu tautas dejas (1.klašu,3.-5.klašu kolektīvs);
- Latviešu tautas dejas (6-go grupā,1.klašu, 2.klašu, 3.klašu, 4.klašu, 6.-7.klašu, 9., 12.klašu kolektīvs.);
- Tehniskās modelēšanas pulciņš;
- Vides erudīts.

### **1.6. Skolas tradīcijas**

- Zinību diena
- Pirmā Svētā Komūnija
- Dzejas dienas
- 10.klases iesvētīšana
- Skolotāju diena
- Miķeļdienas gadatirgus
- Mārtiņdienu
- Vecāku balle
- Polijas Republikas proklamēšanas diena
- Latvijas Republikas proklamēšanas diena
- Pirmklasnieku uzņemšana lasītāju saimē
- Andreja diena (Andrzejki)
- Sv.Niklāva diena (Mikolajki)
- Ziemassvētku labdarības akcija „Atvērsim sirdis”
- Sākumskolas Ziemassvētku koncerts
- Svētrīts Ziemassvētkos
- „Draudzīgā aicinājuma akcija”
- Vecvecāku balle
- Absolventu salidojums
- Žetonu vakars
- Lieldienas
- Polijas Republikas konstitūcijas diena
- Latvijas Republikas neatkarības deklarācijas pasludināšanas diena
- Mātes dienas koncerts
- Gada veiksmnieks
- Pēdējais zvans 9.,12.klasēm
- Izlaidums 9.,12.klasēm

## 1.7. Skolas finansiālais nodrošinājums, plānojums un izlietojums

Skolas finansēšanas avotus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī skolas nolikums.

Skolas budžetu sastāda – 475707,00 :

- valsts finansējums- 306753,00;
- pašvaldības finansējums – 142513,00;
- ziedojumi, dāvinājumi – 3886,00;
- maksas pakalpojumi – 26441,00.

Finanšu līdzekļi tiek izmatoti skolas vajadzībām saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību, un to aprīte un uzskaitē ir centralizēta, izlietojums ir racionāls un efektīvs. Plānveidīgi tiek pilnveidota un modernizēta skolas materiāli tehniskā bāze, bibliotēka. Darbojas 2 datorzinību kabineti, mobilā klase, horeogrāfijas zāle un sporta zāle. Skolas finanšu resursi ir pietiekami izglītības programmu īstenošanai, infrastruktūras uzturēšanai, skolas darbības nodrošināšanai un attīstībai. Visi mācību kabineti ir nodrošināti ar datoriem, 10 kabinetos ir interaktīvās tāfeles, pārējos projektori un portatīvie datori, ekrāni.

<b>2013. gads</b>
<b>t.sk.:</b>
▪ valsts mērķdotācijas pedagogu algām un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas
Ls 292800
▪ grāmatu iegāde
Ls 4093
▪ grāmatu iegāde no pašvaldības līdzekļiem
Ls 996

### Skolas īpašie piedāvājumi

1. Skola kā vienīgā izglītības iestāde pilsētā piedāvā poļu valodas apguvi, poļu valodas prakses Polijas Republikā, poļu valodas vasaras nometni skolēniem, kuriem ir grūtības poļu valodas apguvē.
2. Piedaloties Starptautiskajā projektā „Semper Polonia”, skola piedāvā 11.-12.klašu skolēniem sadarbībā ar RA mācītbspēkiem padziļināt zināšanas, gatavojoties CE.
3. Skola turpina 5-6go bērnu sagatavošanu skolai un piedāvā iespēju sešgadīgajiem bērniem vienu reizi nedāļā apmeklēt konsultatīvās nodarbības, gatavojoties mācībām 1. klasē.
4. Tā kā esam ekoskola, tad piedāvājam padziļinātu vides izglītību.

## **Skolas darbības :**

### **PAMATVIRZIENS**

Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība, kas sagatavo skolēnus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, spējai pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību.

### **IZGLĪTĪBAS MĒRKIS**

Radīt labvēlīgus apstākļus brīva, radoša un kulturāla, uz tālāku izglītību orientēta cilvēka izaugsmei; sekmēt tāda demokrātiskās sabiedrības locekļa veidošanos, kurš spēj patstāvīgi saskatīt un lietpratīgi risināt dzīves problēmas, kompetenti strādāt savā darbības jomā valsts, ģimenes un paša labā.

### **PAMATMĒRKIS**

Veidot demokrātisku vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu.

### **MĒRKI**

- Turpināt darbu pie skolas darbības jomu izvērtēšanas un gatavoties skolas akreditācijai.
- Turpināt darbu pie izglītības kvalitātes jautājumu risināšanas un pilnveidot darbu pie skolēnu mācību sasniegumu izvērtēšanas un analīzes.
- Turpināt veidot skolēnu izaugsmes dinamikas datu bāzi.
- Padziļināt un aktivizēt skolas līdzpārvaldes un klašu pašpārvaldes darbību.
- Regulāri izvērtēt skolas darbā sasniegto, veikt pašvērtējumu, noteikt nepieciešamos uzlabojumus.
- Strādāt pie drošības, veselības un sociālās palīdzības nodrošināšanas skolēniem.
- Plānveidīgi turpināt pedagogu tālākizglītību.
- Veikt regulāru, plānveidīgu skolas sadarbību ar vecākiem.
- Organizēt un īstenot kvalitatīvu, labvēlīgu, daudzveidīgu un mūsdienīgu izglītības procesu, kas nodrošinātu Valsts vispārējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu.
- Mērķtiecīgi veidot skolēnu prasmi patstāvīgi mācīties, pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjerai.
- Sekmēt skolēnu atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, Tēvzemi un augstākajām morāles vērtībām.
- Nodrošināt, lai skola būtu mūsdienīga, atvērta, konkurētspējīga.
- Nodrošināt skolā kvalitatīvas izglītības iegūšanas iespējas, sniedzot pietiekamas zināšanas un pieredzi, lai sagatavotu skolēnus tālākai izglītībai un konkurētspējai darba tirgū.

### **UZDEVUMI**

- Īstenot pirmskolas, pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, to mērķus un uzdevumus.
- Izvēlēties mērķtiecīgas un mūsdienīgas izglītošanas darba metodes un formas.
- Īstenot valsts pamatizglītības programmas atbilstoši pamatizglītības pakāpei un sagatavot skolēnus turpmākām mācībām vidusskolā.
- Īstenot vispārējās izglītības programmas atbilstoši vidējās izglītības pakāpei, lai vidusskolas absolventus sagatavotu tālākizglītībai augstskolās un integrācijai demokrātiskā sabiedrībā.
- Dot iespēju iegūt zināšanas, prasmes, iemaņas pašizteikšanās formas veidos, kuras veicina audzēkņu vispusīgu attīstību, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedriskajā dzīvē, spējai pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību izvēlēties un pielietot mūsdienīgas izglītošanas darba metodes un formas.
- Racionāli izmantot izglītībai iedalītos finanšu resursus.
- Nodrošināt iespēju skolēnam veidoties par garīgi un fiziski attīstītu, brīvu, atbildīgu un radošu kultūras personību.
- Nodrošināt jauniešiem iespēju paaugstināt vispārējo izglītības un kultūras līmeni pēc obligātā izglītības vecuma sasniegšanas.

- Audzināšanas darbā orientēties uz skolēnu interešu un spēju attīstīšanu, kulturālu uzvedības iemaņu veidošanu.
- Veicināt katra skolēna personības izaugsmi, veidojot atbildīgus un demokrātiskus savas valsts pilsoņus.
- Sekmēt tāda sabiedrības locekļa izaugsmi, kas apzinās piederību ģimenei, tautai, Latvijas valstij un cilvēcei, jūtas to priekšā atbildīgs par savu rīcību, ir humāns, brīvs un tolerants gan uzskatos, gan darbībā.
- Sekmēt personības kā nacionālās kultūras un cilvēces kultūras vērtību radoša apguvēja un bagātinātāja izaugsmi.
- Sekmēt tāda profesionāļa tapšanu, kas spēj pamatoti izvēlēties un virzīt savu sociālo karjeru, veiksmīgi strādāt konkrētā darba nozarē, pilnveidot un mainīt kvalifikāciju.
- Rosināt cilvēku pastāvīgai mūžizglītībai mūsdienu zinātnes un tehnikas sasniegumiem atbilstošā līmenī.
- Radīt optimālus apstākļus skolēnu intelektuālajai attīstībai, spēju un talantu izkopšanai, veidot bāzi tālākām studijām atbilstoši skolēnu interesēm, sagatavot skolēnus augstākās izglītības ieguvei.
- Nodrošināt normatīvos aktos noteikto mācību sasniegumu līmeni centralizētajos eksāmenos.
- Dot iespēju skolēniem padziļināti un racionāli apgūt plašu mācību klāstu radošā līmenī.
- Izvēlēties optimālas izglītības darba metodes un formas, racionāli izmantojot skolas rīcībā esošos resursus.
- Veicināt skolēnu pašu atbildību par savu mācību darbu un tā rezultātiem.
- Sadarboties ar skolēnu vecākiem vai personām, kas viņus aizstāj, valsts, pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām.
- Nodrošināt skolēniem iespēju kvalitatīvi apgūt pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību.
- Sadarboties ar skolēnu vecākiem ( aizbildņiem), lai nodrošinātu un veicinātu pozitīvu un efektīvu skolēnu izglītošanās darbu, kvalitatīvu informācijas apmaiņu un sadarbību izglītības programmu mērķu sasniegšanā.
- Īstenot interešu izglītības programmas.

### **PRINCIPI**

- Galvenie izglītības principi ir humānisma, individualizācijas, radošās darbības, demokrātiskuma, tikumiskuma, tautiskuma, zinātniskuma, sistemātiskuma un aktualitātes princips.
- Ievērot diferenciaciju un profesionalitāti mācību un audzināšanas procesā.
- Skolas darbs pamatojas uz personību (skolēns- skolotājs) intelektuālo brīvību, demokrātiju un aktīvu sadarbību ar vecākiem un sabiedrību.

### **VADMOTĪVS**

Rēzeknes valsts poļu ģimnāzijas absolvents – nākamais students augstskolā .

### **MISĻJA**

- Veidot izglītotus skolēnus, kas mācās, ir savas dzīves veidotāji, spēj pieņemt patstāvīgus lēmumus un prot atrast savu ceļu dzīvē (skola + izglītība = ceļš uz labu dzīves karjeru).
- Veidot skolu par laikmetīgu mācību vidi, kurā audzēknis spēj atklāt un īstenot savu individualitāti, mācās dzīvot pilnvērtīgu dzīvi, apgūst spēju būt – garīgi bagātam, izglītotam, veselam un laimīgam.

### **VĪZIJA**

Rēzeknes valsts poļu ģimnāzijas absolvents – personība, kas spējīga konkurēt, dzīvot nemitīgi mainīgā pasaulē, veidot sevi kā sabiedrībai noderīgu valsts pilsoni, nepārtraukti sevi izglītojot un pilnveidojot.

## Skolas darba pašvērtējums pamatjomās.

### 1. Mācību saturs

Rēzeknes valsts poļu ģimnāzija īsteno 4 programmas:

1. Mazākumtautību vispārējās pirmsskolas izglītības programmu. Izglītības programmas kods 01011121.
2. Pamatizglītības mazākumtautību programmu. Izglītības programmas kods 21011121.
3. Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību programmu. Izglītības programmas kods 31011021.
4. Speciālās pamatizglītības mazākumtautību programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem. Izglītības programmas kods 21015621.

Ikviena skolotājs apzinās sava mācību priekšmeta lomu skolas IP īstenošanā.

Skolotāji pārzina mācību priekšmetu standartus, izprot standartā noteiktos mērķus un uzdevumus un izvēlas atbilstošas mācību metodes, standarta prasību īstenošanā pamatā ievēro skolēnu spējas. Skolas pedagoģiskās padomes sēdēs regulāri tiek apspriestas aktualitātes izglītības programmu realizācijā. Savstarpējā stundu hospitācijā skolotāji pārliecinās par darba metožu dažādības lietderību un efektivitāti mācību stundās.

Skolotāju un klašu audzinātāju darbs ir plānots, ievērojot valsts standarta prasības. Katras mācību tēmas apguvei paredzētais laiks ir optimāls, lai skolēni varētu sasniegt savām spējām atbilstošus rezultātus. Visos mācību priekšmetos izstrādāti mācību tematiskie plāni. Skolotāji sadarbojas tematisko plānu, pārbaudes darbu izstrādē un pilnveidē, mācību procesā skolotāji ievēro skolēnu vecuma īpatnības, nodrošina individuālo pieeju. Atbalsta personāls konsultē pedagogus mācību satura atlasē bērniem ar speciālām vajadzībām. Visās izglītības programmās precizēti mācību priekšmetu stundu plāni.

Apzinātas jaunā svešvalodu standarta prasības pamatizglītībā un tiek īstenotas tā prasības izglītošanās procesā. Visās vidējās izglītības programmās dabaszinību priekšmetos, latviešu valodā, Latvijas un pasaules vēsturē, ekonomikā, kulturoloģijā, mūzikā, vizuālajā mākslā, sportā realizēti jaunie mācību priekšmetu standarti. Tiek organizēti un vadīti pilsētas, valsts, reģiona, starpnovadu līmeņa semināri, kur popularizēta pedagogu, skolas vadības pieredze.

Skolas vadība veiksmīgi koordinē un pārrauga mācību priekšmetu programmu izvēli. Tiek organizēta mācību iespēju paplašināšana atbilstoši skolēnu vajadzībām un interesēm. Visu klašu skolēniem tiek piedāvāta saturīgas interešu izglītības programmas.

### TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS:

1. **Skolas vadībai sniegt atbalstu skolotājiem mācību priekšmetu programmu izvēlē vai izstrādē, nodrošinot mācību darba individualizāciju un diferenciaciju, atbilstoši skolēnu spējām - gan skolēniem ar grūtībām mācībās, gan talantīgajiem skolēniem.**
2. **Realizēt jauno mācību priekšmetu standartu un programmu izpildi pamatskolā un vidusskolā, pilnveidot mācību plānus un tematiskos plānus.**
3. **Rast iespēju skolēniem piedalīties starptautiskajos projektos.**
4. **Citu skolu darba pieredzes izziņošana.**

### 2. Mācīšana un mācīšanās

Skolotāji pilnveidojuši prasmes interaktīvo mācību metožu lietošanā un tās lieto savā darbā. Izmantotās mācību metodes ir daudzveidīgas un atbilst skolēnu spējām, vecumam, mācību priekšmeta specifikai un satura prasībām. Mājas darbu formas ir daudzveidīgas, un tās ir mērķtiecīgas. Mācību stundās dominē mācību satura saikne ar reālo dzīvi, notiek konkursi, ekskursijas skolēnu redzesloka paplašināšanai. Skolotāji prasmīgi veido un vada diskusijas ar skolēniem, iesaistot visus klases skolēnus, rosinot izteikt savu viedokli, analizēt, secināt, uzklasa un ņem vērā skolēnu izteiktās domas.

Skolotāji pilnveido savu profesionalitāti, apmeklējot tālākizglītības kursus, seminārus un apgūto inovatīvo pieeju izmanto gan mācību procesa plānošanā, gan mācību procesa realizācijā. Pedagogi savas zināšanas un prasmes pilnveido arī IT jomā- visi skolotāji apguvuši programmas Active Inspire



lietošanu, ko izmanto ikdienas stundā. Skolotāji vada pedagoģiskās prakses, vairāki skolotāji apguvuši mentora tālākizglītības kursus. Skolotāji izglītojas, aktīvi iesaistoties projektu darbā. Vairāku pedagogu pieredze tiek popularizēta pieredzes apmaiņas semināros pilsētas, novada un valsts līmenī.

Skolas administrācija pievērš lielu uzmanību sadarbības pedagoģijas jautājumiem skolotāju praktiskās pieredzes izziņošanai, skolēnu mācību sasniegumu izpētei un analīzei. Tiek veikta skolēnu izaugsmes dinamikas analīze un uzskaitē. Tiek organizētas tikšanās ar skolēniem, kuriem ir vairāki nepietiekami vērtējumi mācību priekšmetos, lai kopā ar klašu audzinātājiem meklētu sekmju līmeņa paaugstināšanas iespējas. Tiek parakstīti turpmākās darbības līgumi, kur skolēni piedāvā sekmju uzlabošanas darbības virzienus un izpildes laiku. Katrs skolotājs veic mācību sasniegumu dinamikas izpēti mācāmajos mācību priekšmetos, noteic turpmākos darbības virzienus, veic audzināmās klases dinamikas izpēti un noteic turpmāko darbību, veic sava darba pašanalīzi un pašvērtējumu.

Skolā sistemātiski un mērķtiecīgi apkopo informāciju par katra skolēna mācību sasniegumiem. Šo informāciju analizē un izmanto mācību procesa uzlabošanā.

Skolēni aktīvi piedalās mācību procesā, izmanto skolas datorklases, bibliotēku, lasītavu, mobilo klasi. Tiek īstenota Rēzeknes valsts poļu ģimnāzijas ZPD izstrādāšanas un aizstāvēšanas kārtība. Skolēni prot strādāt grupās, palīdz cits citam mācību procesā, iesaistās kopīgos mācību projektos.

Skolotāji sistemātiski un kompetenti vērtē skolēnu mācību darbu, izmantojot e- klases priekšrocības, ievērojot valstī noteikto vērtēšanas kārtību un īstenojot Rēzeknes valsts poļu ģimnāzijas „Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību”, kas pilnveidota un apstiprināta 2014.gada 6. janvārī. Skolā pastāv vienotas prasības pārbaudes darbu rezultātu vērtēšanai, skolotāji tās ievēro. Skolēniem ir zināma un saprotama vērtēšanas kārtība visos mācību priekšmetos. Vērtējumu uzskaitē tiek pārraudzīta un regulāri kontrolēta. Vērtējumus operatīvi analizē un rezultātus izmanto mācību procesa pilnveidošanai. Katru mēnesi vecāki saņem skolēnu sekmju izrakstus.

Skolēni mācību gada beigās par labiem un izciliem sasniegumiem mācībās iegūst „Ceļojošo pūci” un diplomus, „Labākā liecība”.

Izveidotajā skolas mājās lapā tiek regulāri atspoguļoti ar mācību un audzināšanu saistītie jautājumi. Vecāki un interesenti var iepazīties ar valsts pārbaudes darbu norises laikiem, stundu sarakstiem, pedagogu konsultāciju, individuālo nodarbību, interešu izglītības nodarbību laikiem, mācību gada kalendāru (brīvdienu laiki, projektu nedēļas norise, mācību gada beigas), ārpusklases pasākumu norises laikiem, foto hroniku. Skolas dzīve, aktualitātes, problēmas, sasniegumi tiek atspoguļotas skolas hronikā.

Skolēnu neveiksmes tiek individuāli pārrunātas ar vecākiem, tiek izvirzītas vienotas prasības stundu apmeklējumiem. Tiek meklēti risinājumi skolēnu personīgās atbildības sekmēšanai. Skolā tiek organizēta skolēnu neattaisnotas stundu kavēšanas uzskaitē un veikti pasākumi to novēršanai. Tiek uzklauts vecāku viedoklis par organizēto pasākumu efektivitāti un kvalitāti.

## **TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS.**

- 1. Turpināt mūsdienu informācijas tehnoloģiju ieviešanu mācību procesā.**
- 2. Veidot skolēnu izaugsmes datu bāzi.**
- 3. Pilnveidot mācīšanās stratēģijas prasmes skolēniem, veicinot viņu personīgo atbildību par mācību rezultātiem, izmantojot pašvērtējumu.**
- 4. Attīstīt mūsdienīgam mācību procesam nepieciešamās prasmes, dažādojot skolēnu sadarbības formas.**
- 5. Attīstīt skolēnos prasmi mācīties patstāvīgi strādāt ar dažādiem informācijas avotiem.**
- 6. Pilnveidot pārbaudes darbu izveides kvalitāti.**
- 7. Iesaistīt skolēnus ar zemu mācību motivāciju uzņemties līdzatbildību par mācību darbu, kā arī piedāvāt papildus iespējas (konsultācijas, individuālās nodarbības).**
- 8. Veikt preventīvus pasākumus stundu kavējumu novēršanai vai samazināšanai.**
- 9. Pilnveidot skolēnu rakstu darbu kultūru.**
- 10. Veicināt vecāku un skolas sadarbību mācīšanas un mācīšanās procesā.**

### **3.Skolēnu sasniegumi.**

Rēzeknes valsts poļu ģimnāzijas ikvienā klasē skolēni tiek uzņemti, neizvirzot nekādus nosacījumus. Klašu komplektācijā netiek ņemti vērā mācību sasniegumi vai spējas, bet gan tikai skolēnu intereses. Arī pēc 9. klases beigšanas mūsu spējīgākie skolēni pretendē uz vidusskolas 10. klašu izglītības programmas piedāvājumu, tāpēc vidusskolas klasēs par sasniegumu uzskatām pat niecīgākās veiksmes, kas balstās uz skolēna un skolotāja ieguldīto darbu un spēju attīstīšanu. Skolēnu un skolotāju kopējais veikums tiek analizēts, ievērojot skolas attīstības un gada plānā izvirzītos mērķus un uzdevumus.

Ieviesta un darbojas skolvadības sistēma „e-klase”.

Visās klasēs tiek pētīta skolēnu izaugsme, salīdzinot 1. semestra un gada vērtējumu, un tiek izvērtēts zināšanu līmeņa atspoguļojums ballēs ikdienā salīdzinājumā ar valsts pārbaudes darbos iegūto vērtējumu. Pieaug skolēnu skaits, kuri uzrāda teicamas un izcilas sekmes mācībās, bet skolēnu skaits ar kritiskām sekmēm samazinās.

Mūsu skolēni aktīvi piedalās pilsētas, novada, reģiona un valsts olimpiādēs, dažādos konkursos un valsts atklātajās latviešu valodas, matemātikas olimpiādēs.

9. un 12. klašu skolēnu vecāki tiek regulāri informēti par skolēniem, kuriem var neizdoties iegūt dokumentu par izglītību (apliecību par pamatizglītību, atestātu par vidējo izglītību).

Centralizētajos eksāmenos skolēnu zināšanu vērtējums ir adekvāts skolēnu sasniegumu vērtējumam mācību gadu laikā. Par to liecina iestāšanās rezultāti augstskolās, kā arī valstī apkopoto centralizēto eksāmenu rezultāti. Rēzeknes valsts poļu ģimnāzijā tie ir augstāki par vidējiem rādītājiem valstī.

Regulāri tiek analizēti cēloņi un meklētas iespējas palīdzēt 1.-12. klašu skolēniem paaugstināt nepietiekamo zināšanu līmeni vairākos mācību priekšmetos.

### **TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS:**

- 1. Iekļaut skolas iekšējā kontrolē klases, kuru vidējā balle semestrī zemāka par 5 ballēm.**
- 2. Aktualizēt pasākumu kopumu, kā**
  - īpaši nozīmētas konsultācijas skolēniem,
  - skolas vadības, vecāku pārstāvju stundu apmeklējumi,
  - pedagogu, klases audzinātāju pārrunas gan ar skolēniem, gan vecākiem,
  - mācīšanas un mācīšanās metožu dažādošana stundās,
  - skolas diagnosticējošo darbu organizēšana mācību priekšmetos, kur vidējā balle klasē zemāka par 5 ballēm.
- 3. Paaugstināt 9.klasē skolēnu skaitu, kas kārto valsts pārbaudes darbus optimālā un augstā līmenī.**
- 4. Palielināt 12.klasē skolēnu skaitu, kas kārto valsts pārbaudes darbus 75%.**
- 5. Paaugstināt skolēnu sasniegumus pilsētas, novada, reģiona un valsts līmeņa olimpiādēs, konkursos, zinātniski pētniecisko darbu konferencēs.**
- 6. 6.-12. klašu skolēnu mācību sasniegumu paaugstināšana ikdienas darbā.**

### **4. Atbalsts skolēnam**

Skolā ir medicīnas darbinieks un atbilstoši iekārtots medicīnas kabinets. Informācija par skolēnu veselības stāvokli un individuālajām vajadzībām tiek apkopota regulāri, skolēni un skolotāji vienmēr precīzi ievēro ārsta norādījumus. Skolā tiek kontrolēta bērnu profilaktiskā vakcinēšana. Dabas zinības un audzināšanas stundās skolēniem māca rūpēties par savu veselību un drošību, kā arī par veselīga uztura lietošanas principiem. Skolēni un skolotāji zina, kā rīkoties traumu un pēkšņas saslimšanas gadījumos.

Skolā, atbilstoši normatīviem, ir izstrādāti iekšējās kārtības noteikumi un drošības tehnikas instrukcijas, ar kurām vienmēr tiek iepazīstināti skolēni, pedagogi un tehniskais personāls. Ir noteikta kārtība ekskursiju un pārgājienu organizēšanai. Skolā ir evakuācijas plāni, visi ir informēti un zina, kā rīkoties evakuācijas gadījumā.

Atbalsta personāls (medicīnas māsa, psihologs, logopēds, speciālais pedagogs, sociālais pedagogs) un klases audzinātāji regulāri apzina skolēnu psiholoģiskās un sociālās vajadzības, nodrošina individuālu pieeju katram skolēnam un palīdz jaunajiem skolēniem iejusties klases un skolas dzīvē.

Skolā aktīvi darbojas skolēnu līdzpārvalde. Skolēni zina, kā izteikt savus priekšlikumus, viņiem ir iespēja organizēt un uzņemties atbildību par dažādiem skolā notiekošajiem pasākumiem. Klašu audzinātāji īsteno vienotu skolas audzināšanas programmu, kas balstās uz skolēnu izpēti un vērtīborientācijas veidošanu. Klases audzinātāja darbība ir vērsta uz skolēna pozitīvo attieksmju, personības īpašību, sociālo iemaņu, uzvedības un saskarsmes kultūras attīstīšanu.

Skolā tiek piedāvātas daudzveidīgas interešu izglītības programmas, kas nodrošina skolēnu vispusīgu spēju attīstību, veicina radošo pašizpausmi un talantu izaugsmi. Interešu izglītības programmu ietvaros skolēni regulāri piedalās un gūst rezultātus konkursos, skatēs, projektos un citās aktivitātēs. Vecāki ir informēti par interešu izglītības programmu piedāvājumu. Skolēna izvēlēta interešu izglītības programma tiek saskaņota ar klases audzinātāju un vecākiem.

Skolas bibliotēkā un pie klašu audzinātājiem skolēniem un viņu vecākiem ir pieejama informācija par vidējās, profesionālās un augstākās izglītības programmu izvēles iespējām.

Klašu audzinātāji stundās iekļauj ar karjeras izvēli saistītus tematus un organizē pasākumus, apzina un veic skolēnu spēju un interešu izpēti. Stundās mācību priekšmetu skolotāji, atbilstoši tēmai pievērs skolēnu uzmanību karjeras izvēles jautājumiem. Skolā tiek organizētas tikšanās ar bijušajiem skolas absolventiem, mācību ekskursijas uz dažādām ražošanas iestādēm, kur ir iespēja tikties ar dažādu profesiju pārstāvjiem un iepazīt dažādus arodus. 9.-12.klašu skolēni sadarbojas ar karjeras izvēles centru Rēzeknē un katru gadu apmeklē izstādi Ķīpsalā „Skola 20...”.

Skola nodrošina (interesu izglītība, individuālais darbs, konsultācijas) talantīgāko skolēnu izaugsmi un veicina to piedalīšanos konkursos, olimpiādēs, zinātniski pētniecisko darbu izstrādē u.c. aktivitātēs.

Skola atbalsta skolēnus, kam ir grūtības mācībās (konsultācijas), vai kuri ilgstoši neapmeklē skolu attaisnojošu iemeslu dēļ (tiek nodrošināta mājāmācība). Klašu audzinātāji sadarbībā ar priekšmetu skolotājiem un atbalsta personālu koordinē un pārrauga skolēnu mācību sasniegumu izaugsmi.

Skolā strādā medicīnas māsa, psihologs, logopēds, speciālais pedagogs, trīs bibliotekāres un sociālais pedagogs, kas nodrošina atbalstu mācīšanās procesam un iesaistās skolēnu vajadzību izpētē. Atbalsta personāls sadarbojas ar skolas administrāciju, mācību priekšmetu skolotājiem, klašu audzinātājiem un skolēnu vecākiem.

Skolā ir apzināti skolēni ar speciālām vajadzībām, ir atbilstoši pedagoģiski medicīniskās komisijas lēmumi.

## **TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS**

- 1. Organizēt skolēniem un skolotājiem praktiskas nodarbības, lai pilnveidotu prasmi rīkoties ekstremālās un ārkārtas situācijās.**
- 2. Organizēt atkārtotu visu klases audzinātāju apmācību pirmās medicīniskās palīdzības sniegšanā.**
- 3. Noteikt kārtību kā rīkoties traumu un pēkšņas saslimšanas gadījumā.**
- 4. Skolā ierīkot video novērošanu un reģistrēt visus skolas apmeklētājus, kas nodrošinātu drošāku vidi.**
- 5. Aktivizēt skolēnu līdzpārvaldes iesaistīšanos kārtības uzturēšanā starpbrīžos skolas telpās.**
- 6. Pilnveidot skolas bibliotēkā iekārtoto stūrīti ar materiāliem par karjeras izvēli, kas būtu brīvi pieejams skolēniem, klases audzinātājiem un vecākiem.**
- 7. Izveidot atbalsta pasākumu sistēmu skolēniem ar mācību grūtībām, fiziskiem traucējumiem un destruktīvu uzvedību.**
- 8. Pilnveidot mācību resursus un metodiskos līdzekļus humanitāro, sociālo un mākslas jomu mācību priekšmetos, skolēnu ar mācību grūtībām un fiziskiem traucējumiem atbalstam.**

## **5.Skolas vide**

Skolas dzīves atspoguļošanā periodiski notiek sadarbība ar Latgales reģionālo televīziju un laikrakstu „Rēzeknes Vēstis” un Polijas valsts televīziju „Polonia”.

Gandrīz visa informācija par skolā notiekošo tiek atspoguļota skolas mājas lapā, kur rakstus ievieto skolēni, pedagogi un skolas vadība.

Skolā ir stabilas un interesantas tradīcijas, skola ievieš jaunas un kopj esošās tradīcijas.

Skola cenšas attīstīt darbiniekos, skolēnos un vecākos lepmumu par piederību savai skolai.

Skolai sava atribūtika - skolas karogs un skolas emblēma -, kuru izmantošanā ir savas tradīcijas.

Skolā ir daudznacionāla vide.

Pārsvarā skolēni jūtas vienlīdzīgi neatkarīgi no dzimuma, nacionālās un reliģiskās piederības, pārsvarā skolēni ciena un atbalsta viens otru.

Skolā godīgi un taisnīgi tiek risinātas konfliktsituācijas, izvērtēti disciplīnas pārkāpumi.

Skolēnu un darbinieku sasniegumi tiek atzinīgi novērtēti.

Skolā tiek veicināta labvēlība, savstarpēja cieņa, uzticēšanās un izpalīdzība vadības, personāla un skolēnu attiecībās, taču ir atsevišķi konfliktu gadījumi starp skolēniem, vecākiem un skolotājiem.

Attieksme pret apmeklētājiem ir laipna un korekta.

Skolā ir precīzi noteikta kārtība, kā jārikojas apmeklētājiem, lai atrastu vajadzīgo telpu vai personu, taču atsevišķos gadījumos šī kārtība nedarbojas.

Skolas telpas ir estētiski noformētas.

Skolā ir noteikta kārtība, kā novērtēt un informēt par skolēnu un personāla sasniegumiem.

Skolēnu iekšējās kārtības noteikumi ir demokrātiski izstrādāti un kvalitatīvi.

Skolēni, skolēnu vecāki un darbinieki ar tiem tiek iepazīstināti atbilstoši normatīvo dokumentu prasībām.

Dažkārt atsevišķi skolēni neievēro skolas iekšējās kārtības noteikumus.

Skolā uzskaita un analizē skolēnu kavējumus.

Skolas darbinieki, skolēni un vecāki zina kārtību, kā jārikojas, lai paziņotu par skolēna neierašanos, bet dažkārt šī kārtība netiek ievērota.

Skola kontrolē riska grupas skolēnu stundu apmeklējumus.

Skolas telpas ir tīras, kārtīgas un drošas, skolas gaitenīs redzamā vietā ir evakuācijas plāns.

4 Dabaszinātņu un matemātikas kabinetos veikta mēbeļu nomaiņa, ierīkots atbilstošs apgaismojums, kabineti aprīkoti ar ērtām un funkcionālām mēbelēm.

Skolā ir visām sanitāri higiēniskajām normām atbilstoša un estētiski noformēta skolas ēdnīca.

Vairākos kabinetos un gaitenīs uzlabots apgaismojums.

Katru gadu iespēju robežās un pēc vajadzības tiek veikts minimāls remonts atsevišķos mācību kabinetos un citās skolas telpās.

Izmantojot Polijas valsts labdarības organizāciju atbalstu, mācību kabinetos uzstādīti projektori un ekrāni un ierīkots mini futbola laukums ar mīksto klājumu.

Sanitāri higiēniskie apstākļi (apgaismojums, temperatūra) mācību kabinetos un gaitenīs atbilst normām.

Visa skolas apkārtnē ir estētiski iekārtota, apzaļumota, sakopta, tiek uzturēta labā kārtībā un ir droša skolēniem.

## **TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS:**

- 1. Plašsaziņas līdzekļos regulāri un vispusīgi atspoguļot skolas pozitīvo pieredzi un sasniegumus.**
- 2. Katru gadu izveidot informatīvo bukletu par skolu.**
- 3. Izveidot skolā stendu „Mēs lepojamies”, kurā tiks atspoguļota aktuāla informācija par skolēniem, ar kuru sasniegumiem skola lepojas. Stendu jānovieto skolas foajē.**
- 4. Visās klašu grupās vismaz reizi gadā rīkot kopīgus skolēnu, skolēnu vecāku un skolas darbinieku pasākumus.**

5. Klases audzinātāja stundās katra mācību gada sākumā nopietnāk pievērsties skolas iekšējās kārtības noteikumu studēšanai.
6. Izveidot sociālā pedagoga, klašu audzinātāju, citu pedagoģisko darbinieku, īpaši, atbalsta personāla, skolas vadības un vecāku sadarbības modeli skolēnu uzvedības un disciplinētības uzlabošanai.
7. Novērst skolēnu galdu neatbilstību sanitāri higiēniskām normām.
8. Katru gadu veikt vismaz 1 mācību kabineta vai citu skolas telpu remontu un mēbelējumu atbilstoši sanitāri higiēniskām normām, ergonomikas prasībām un modernām tendencēm telpu dizainā.
9. Iekārtot skolas teritorijā atpūtas stūrīti, kur pēc vajadzības varētu noorganizēt stundas svaigā gaisā.
10. Pilnveidot skolas apkārtnes estētisko iekārtojumu un apzaļumošanu, regulāri apgriežot apstādījumu krūmus, kā arī apzaļumošanu veicot atbilstoši modernajām tendencēm.

## 6. Resursi

Skola ir optimāli nodrošināta ar pedagoģisko un tehnisko personālu. Sīki izstrādātas un demokrātiski pieņemtas personāla tiesības un pienākumi. Skolotāju darba slodze tiek sadalīta līdz aiziešanai atvaļinājumā, ievērojot skolas mācību satura un darba organizācijas vajadzības, skolotāju pieredzi un kvalifikāciju. No 48 skolotājiem 2 pedagogi ir pensijas vecumā, 13 skolotāji ir vecāki par 40 gadiem.

Skolas speciālā pedagoga un psihologa sadarbība ar pašvaldības bāriņtiesu paver iespējas ātri un efektīvi rīkoties krīzes situācijās.

Informācija par skolas budžeta izlietojumu tiek sniegta skolas padomei, tiek veiktas cenu aptaujas, tiek organizēta sponsoru un humānās palīdzības piesaiste.

Skolas mēbeles pārsvarā tiek atjaunotas izmantojot humāno palīdzību.

## TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS:

1. Informācijas apkopošana un publiskošana par skolas mācību tehniskajiem līdzekļiem un to izmantošanas iespējām.
2. Darbība projektos finanšu piesaistei.
3. Sponsoru meklēšana.
4. Skolas personāla darba pieredzes izziņas, kvalifikācijas pilnveidošanas un pieredzes apmaiņas veicināšana.
5. Skolas mēbeļu un telpu regulāra uzturēšana kārtībā.
6. Skolas apkārtnes labiekārtošanas turpināšana.
7. Efektīva klašu komplektēšana un skolotāju nodarbinātība labvēlīgas konkurences un kooperācijas apstākļos.
8. Pakāpeniska klašu un palīgtelpu aprīkojuma atjaunošana.
9. Skolai nepieciešams palielināt finanšu resursus:
  - mācību procesa pilnvērtīgākai norisei un modernizēšanai,
  - skolas uzturēšanai ekspluatācijas kārtībā,
  - pakāpeniskai mēbeļu nomaiņai.

## 7. Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

Pedagoģiskā procesa un saimnieciskās darbības organizēšanas pamatprincipi ir atbildība, atvērtība, līdzdalība un vienlīdzība. Direktora komanda kopā ar skolēnu līdzpārvaldes un skolas padomi, balstoties uz ierosinājumiem un priekšlikumiem, uz veiktā darba analīzi, pašvaldības uzdevumiem, izstrādā pamatu skolas attīstības plānam. To apspriež, pilnveido un pieņem pedagoģiskās padomes sēdē īstenošanai.

Direktora komanda strādā saskaņoti, lietišķi, motivēti.

Ir sīka pienākumu izstrāde ar ietvertu atbildību par visām darba jomām direktora vietniekiem, atbalsta speciālistiem, skolotājiem, klašu audzinātājiem, bibliotekāriem, tehniskajam personālam.

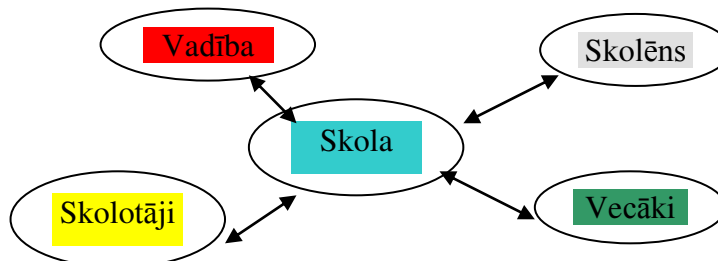
Notiek regulāra informācijas apmaiņa APD, MP sēdēs, ik nedēļu skolotāju informatīvajās sanāksmēs, plānotajās pedagoģiskajās padomes sēdēs, skolas padomes sēdēs, vecāku un skolas sadarbības klubīnā "Kopā".

#### TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS:

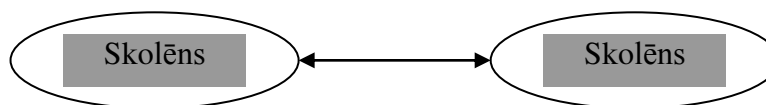
1. Skolas darba kontroles plānošana visos darbības virzienos un darbības izvērtēšana atbilstoši obligātās dokumentācijas prasībām.
2. Pedagoģiskā procesa demokratizācija ar visu darbinieku iesaistīšanu darbības stratēģijas izstrādē un darba izvērtēšanā.
3. Darbinieku aktivizēšana Valsts un pilsētas izglītības politikas veidošanā.
4. Skolas darba visu pamatojumu detalizēta izvērtēšana un efektīva attīstības plāna izstrāde.
5. Jāpilnveido visu ieinteresēto personu (skolotāju, skolēnu, vecāku) iesaistīšana vērtēšanas procesā.
6. Vērtēšanas rezultātā iegūtā informācija plašāk jāpublisko, jāplāno tās atdevīgāka izmantošana skolas ikdienas darbā, pilnveidojot katra skolas darbinieka un skolas darbu kopumā.
7. Jāattīsta ciešākas sadarbības saites ar citām mācību iestādēm un organizācijām.
8. Jāpilnveido skolas padomes darbs, dažādojot pētāmos un analizējamos skolas darba jautājumus.

#### 8.Citi sasniegumi

Uzskatām, ka skolas sasniegums ir labvēlīgas savstarpējās attiecības dažādu grupu vidū:



Tāpēc īpaši strādājam pie labvēlīgu attiecību veidošanas grupas vidē:



Kopējais sasniegums ir skolotāju vēlme apgūt inovācijas radošajā darbībā. Skolotāji saprot profesionālās mūziklītības nepieciešamību un atbalsta skolotāju profesionālās meistarības pilnveidi.

Skola lepojas ar skolotāju darbību mācību līdzekļu izveidē. Atzinīgi jāvērtē arī skolotāju S.Tarandas, A.Vaivodes, B.Vaivodes, D.Gurgānes, I.Indriksones, I.Kārklīņas u.c. skolotāju darbība un aktivitātes.

Priecē rezultatīvie rādītāji mācību priekšmetu olimpiādēs visās klašu grupās.

Esam gandarīti par skolēnu sasniegumiem sportā, un dažādu ārpusstundu pasākumu organizēšanā, par piedalīšanos dažādās akcijās: pret narkomāniju un smēķēšanu, par terorisma nosodīšanu, barikāžu piemiņas iedzīvināšana u.c.

## 9.Secinājumi

Rēzeknes valsts poļu ģimnāzijas saime ir ieguldījusi nozīmīgu darbu skolas darbības mērķu izpildē:

- Ir demokratizēta vide, kurā tiek uzklašītas skolēnu un vecāku vajadzības un vēlmes, ņemts vērā skolēnu un vecāku viedoklis un priekšlikumi;
- Tiek mērķtiecīgi īstenots izglītošanās process, kas nodrošina valsts Vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu un Vispārējās pamata izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.

Sekmīgi tiek īstenots skolas pamatvirziens, misija un vīzija, mērķi un uzdevumi.

### Skolas attīstības prioritātes 2014. -2016.g.

Pamatjoma	2013./2014. mācību gads	2014./2015. mācību gads	2015./2016. mācību gads
Mācību saturs	Atbalsta materiālu izstrādāšana iekļaujošā izglītībā bērniem ar grūtībām mācībās Skolotāju darba kvalitātes pilnveidošana.	Mācību priekšmetu jauno standartu īstenošana visos mācību priekšmetos 10.-12.klasēs. Angļu valodas jaunā standarta īstenošana no 1. klases, Latvijas vēstures un pasaules vēstures jauno standartu īstenošana no 6. klases.	Analizēt un vērtēt Rēzeknes valsts poļu ģimnāzijas izglītības programmu apguves efektivitāti saistībā ar skolēnu mācību sasniegumu dinamiku.
Mācīšana un mācīšanās	Mācību metožu, paņēmieni un mājas darbu daudzveidība un piemērotība, veicinot skolēnu personīgo atbildību par rezultātu, izmantojot pašvērtējumu. Vecāku un skolas sadarbība skolēnu mācīšanas un mācīšanās procesa aktivizēšanā. Skolotāju darba kvalitātes paaugstināšana, akcentējot progresīvas pedagoģiskās pieredzes apkopšanu.	IT aktualizēšana mācību procesā. Skolas un vecāku sadarbība, lai novērstu neattaisnoto stundu kavējumus. Komunikatīvo prasmju pilnveidošana poļu, latviešu, angļu valodās	Kvalitatīva mācību procesa - satura un mācību materiālu daudzveidīguma, skolēnu individualizācijas, diferenciacijas nodrošināšana mācību stundā. Skolēnu rakstu darbu kultūras pilnveide.
Skolēnu sasniegumi	Skolēnu sasniegumu uzlabošana valsts pārbaudes darbos 3.,6.,9., 12.kl. un ikdienas darbā. Pilnveidot skolēnu sasniegumus pilsētas, novada, reģiona un valsts līmeņa olimpiādēs, konkursos, skatēs.	Analizēt un vērtēt katra 3., 6.-12. klašu skolēna mācību sasniegumus ikdienas darbā.	Analizēt un vērtēt skolēnu sasniegumus ikdienas darbā, klašu grupās, kur vidējais klases vērtējums zemāks par 5 ballēm.
Atbalsts skolēniem	Diferencētas pieejas pilnveidošana. Vispusīga atbalsta nodrošināšana talantīgiem skolēniem.	Skolēnu līdzpārvaldes darba atbalstīšana. Skolēnu mērķtiecīga sagatavošana mācībām augstākajā izglītības pakāpē.	Skolēnu vajadzību apzināšana un ievērošana.
Skolas vide	Labvēlīgu mācību apstākļu radīšana, nodrošinot skolēnu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu skolā.	Jauna internāta un meiteņu mājturības kabineta izveide un iekārtošana.	Jaunu interaktīvu tehnoloģiju uzstādīšanas pabeigšana mācību kabinetos
Resursi	Skolas materiālās bāzes racionāla izmantošana ar izglītības standarta īstenošanas mērķiem.	Skolas bibliotēkas datu bāzes izveides pabeigšana.	Iegādāties elektronisko stendu, kas atspoguļotu skolēnu sasniegumus mācību un ārpusskolas darbā, ikdienas



			pasākumos.
Pamatjoma	2013./2014. mācību gads	2014./2015. mācību gads	2015./2016. mācību gads
Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	Attīstības plāna īstenošana, sekmējot skolas kolektīva iesaistīšanu izglītības programmu realizācijā, tās rezultātu plānošanā un analizē, kvalitatīva mācību un audzināšanas procesa nodrošināšanai.	Jaunāko informācijas tehnoloģiju efektīva izmantošana mācību procesā. Atbalsta personāla attīstība un nodarbinātība.	Skolas attīstības plāna 2017.-2019.gadam izstrāde.

### Pārskats pa pamatjomām.

<b>Pamatjoma</b>	<b>1. MĀCĪBU SATURS (2014.-2016.)</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Sniegt metodisko atbalstu pegagogiem Valsts vispārējās vidējās izglītības un pamatizglītības standarta īstenošanā</b>
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Īstenot Valsts vispārējās vidējās izglītības standartu un pamatizglītības mācību priekšmetu jaunus standartus</li> </ul>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Skolotāji plāno, organizē un īsteno izglītības procesu saskaņā ar Valsts vispārējās vidējās izglītības standartu.</li> <li>-Skolotāji strādā saskaņā ar atbilstošām mācību priekšmetu programmām.</li> <li>-Skolotāju izstrādātās mācību priekšmetu programmas atbilst normatīvo aktu prasībām.</li> <li>-Skolotāji izmanto savā darbā mācību priekšmeta saturam, skolēnu vecumam atbilstošas darba formas un metodes.</li> <li>- Skolotāji veic sava darba pašvērtējumu.</li> <li>- Skolotāji plāno un izvērtē savu stundu atbilstoši mācību priekšmetu standartu prasībām.</li> <li>-Skolēnu mācību sasniegumu dinamika uzrāda pozitīvu izaugsmi.</li> <li>-Skolēnu un vecāku aptauju rezultāti liecina, ka izglītības process ir interesants un saprotams.</li> <li>-Ikviena skolotājs 3 gadu laikā vismaz 1 reizi ir dalījies savā profesionālajā pieredzē.</li> </ul>

<b>IEVIEŠANAS GAITA</b>				
<b>Veicamais uzdevums</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Atkārtoti iepazīstināt skolotājus ar skolā īstenojamām izglītības programmām.	Dir. vietn.	Septembra 1. nedēļā katru gadu	Nav nepieciešami	Direktore
Izvērtēt Rēzeknes valsts poļu ģimnāzijas izglītības programmu saturu saskaņā ar Valsts vispārējās vidējās izglītības standartu, mācību priekšmetu standartiem un mācību priekšmetu paraugprogrammām.	Mācību priekšmetu skolotāji	Augusts, septembris	Rēzeknes valsts poļu ģimnāzijas vispārējās izglītības programmas	Dir. vietn. izgl. jomā
Sniegt katram skolotājam konsultācijas priekšmeta programmas izstrādē, mācību satura apguvei paredzētā laika plānošanā un mācību satura integrācijas iespēju rašanā.	Direkt.vietn. izgl. jomā	Līdz 15. 09. katru gadu	Māc priekšmetu standarti, paraugprogrammas.	Direktore
Precizēt izmantojamās mācību priekšmetu programmas, izstādāt un saskaņot mācību priekšmetu programmas.	Mācību priekšmetu skolotāji	Septembris	Māc priekšmetu standarti, paraugprogrammas	Direkt.vietn. izgl. jomā
Sniegt metodisku atbalstu mācību procesa plānošanā un organizēšanā saskaņā ar Valsts vispārējās vidējās	Dir. vietn. izgl. jomā	Pastāvīgi	Māc priekšmetu standarti,	Direktore

izglītības standartu.			paraugprogrammas	
Organizēt palīdzību un veikt kontroli skolotāju darbības efektivitātes paaugstināšanai.	Dir. vietn. izgl. jomā	Pastāvīgi	Metodiskie materiāli	Direktore
Izstrādāt pedagoģiskās pieredzes popularizēšanas plānus un veikt pieredzes popularizēšanu.	Direkt.vietn. izgl. jomā	Līdz 20. martam katru gadu	Nav nepiec.	Direktore
Organizēt skolotāju darbības pašvērtējumu.	Direkt.vietn. izgl. jomā	Janvāris, maijs, jūnijs	Nav nepiec.	Direktore
Analizēt un vērtēt mācību priekšmetu standartu īstenošanu	Dir. vietn. izgl. jomā	Maijs, jūnijs	Stundu vērošanas materiāli.	Dir. vietn. izgl. jomā, direktors.
Anketēt skolēnus, vecākus un skolotājus.	Skolotāji, dir . vietn.	Aprīlis, maijs	Anketas	Direktore

<b>Pamatjoma</b>	<b>1. MĀCĪBU SATURS (2014.-2015.)</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Analizēt un vērtēt Rēzeknes valsts poļu ģimnāzijas izglītības programmu apguves efektivitāti saistībā ar skolēnu mācību sasniegumu dinamiku.</b>
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nodrošināt optimālu Valsts vispārējās vidējās izglītības standarta un pamatzglītības standarta īstenošanu visās Rēzeknes valsts poļu ģimnāzijā realizējamajās izglītības programmās.</li> </ul>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<p>- Skolēnu mācību sasniegumu līmenis mācību priekšmetos ikdienas pārbaudes darbos ir optimāls vairākiem (&gt;60% no klases skolēnu skaita) skolēnu.</p> <p>-Valsts pārbaudes darbos skolēni uzrāda augstus rezultātus (<math>\geq 75\%</math> A, B, C līmenī).</p> <p>-Skolēnu un vecāku aptauju rezultāti liecina, ka izglītības process ir interesants un saprotams, atbilst normatīvo dokumentu prasībām.</p>

<b>IEVIEŠANAS GAITA</b>				
<b>Veicamais uzdevums</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Nodrošināt Rēzeknes valsts poļu ģimnāziju ar augsti kvalificētu un profesionālu pedagoģisko personālu.	Direktors	Augusts	Līgumi	Direktore
Nodrošināt skolotājus ar metodisko un izziņas literatūru.	Bibliotekāres	Pastāvīgi	Budžets, bibliotēkas resursi	Dir. vietn. izgl. darbā
Nodrošināt skolotājiem iespējas pilnveidot savu profesionālo kvalifikāciju.	Direkt.vietn. izgl. darbā	Pastāvīgi	Budžets	Direktore
Nodrošināt skolotājus ar mūsdienīgiem mācību līdzekļiem un materiāliem.	Dir. vietn. saimnieciskajā darbā.	Pastāvīgi	Budžets	Direktore
Organizēt palīdzību un veikt kontroli skolotāju darbības efektivitātes paaugstināšanai.	Dir. vietn. izgl. darbā	Pastāvīgi	Nav nepiec.	Direktore
Nodrošināt iespējas skolotājiem veikt pieredzes popularizēšanu.	Direkt.vietn. izgl. darbā	Pastāvīgi	Metodiskie materiāli	Direktore
Analizēt skolēnu sasniegumus ikdienas darbā un Valsts pārbaudes darbos.	Direkt.vietn. izgl. darbā, mācību priekšmetu skolotāji, klašu audzinātāji.	Katra semestra noslēgumā un mācību gada noslēgumā	Stundu vērošanas materiāli, klašu vidējo vērtējumu kopsavilkumi, ieskaīšu un pārbaudes darbu rezultāti.	Dir. vietn. izgl. darbā, direktore

Anketēt skolēnus un vecākus	Dir. vietn.	Maijs	Anketas	Direktore
-----------------------------	-------------	-------	---------	-----------

<b>Pamatjoma</b>	<b>2.MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS (2014.-2016.)</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Mācību metožu daudzveidība skolēnu mācīšanās procesa aktivizēšanā un personīgās atbildības par mācību sasniegumiem celšana, izmantojot pašvērtējumu.</b>
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivizēt skolēnu mācīšanās procesu un celt skolēnu personīgo atbildību par mācību sasniegumiem.</li> </ul>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<p>-Izglītības procesā tiek izmantotas daudzveidīgas mācīšanas un mācīšanās metodes un darba formas.</p> <p>-Mācību stundās paredzēto uzdevumu izpilde atbilst skolēnu spējām un normatīvo dokumentu prasībām.</p> <p>-Skolēni izvērtē savus mācību sasniegumus gan stundā, gan semestrī un izvirza turpmākos darbības virzienus.</p> <p>- Skolēnu veidotie portfolio atspoguļo viņu patstāvīgu un plānveidīgu darbu.</p> <p>-Aptauju rezultāti liecina , ka skolēni aktīvāk izmanto skolas piedāvātās iespējas jauno mācību tehnoloģiju un mācīšanās metožu izmantošanā.</p> <p>-Aptauju rezultāti liecina, ka skolēni prot plānot laiku mājas darbiem un citu uzdevumu izpildei.</p>

<b>IEVIEŠANAS GAITA</b>				
<b>Veicamais uzdevums</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Nodrošināt skolotāju tālākizglītību par skolēnu mācīšanās procesa aktivizēšanu.	Dir. vietn. izglītības jomā	Pastāvīgi	Sk.budž.	Direktore
Aktualizēt mācīšanas un mācīšanās metožu un darba formu daudzveidību.	Mācību priekšmetu skolotāji	Pastāvīgi	Normatīvie akti, metodiskie materiāli	Dir. vietn. izglītības jomā
Aktualizēt mūsdienīgas stundas plānošanas un vadīšanas pamatprincipus un izglītošanās aspektus, īpaši akcentējot pašvērtējumu/ novērtējumu.	Priekšm.skolot., direkt. vietn. izglītības jomā	2014.gada janvāris Pastāvīgi	Normatīvie akti	Direktore
Izmantot informāciju tehnoloģijas mācību procesā un skolēnu portfolio izveidē.	Direkt.vietn., priekšm.skolot.	Pastāvīgi	IT	Direkt.vietn.
Koordinēt skolēnu darbību portfolio izveidē.	Klašu audzinātāji, priekšmetu skolotāji	Pastāvīgi	Metodiskie materiāli, Sk. budžets	Diektr.vietn. izglītības jomā

Organizēt atklātās stundas par mācību metodēm skolēnu iesaistīšanai mācību procesā. Organizēt skolotāju pieredzes apmaiņu.	Diektr.vietn. izglītības jomā.	Pastāvīgi	Budžets	Direktore
Stundu vērošana ar mērķi konstatēt, kā skolēni iesaistās mācīšanās procesā.	Diektr.vietn. izglītības jomā.	Pastāvīgi	Sk.budž.	Direktore
Plānot, organizēt un koordinēt skolēnu ikdienas darba vērtēšanu, nodrošinot pašvērtējumu.	Mācību priekšmetu skolotāji	Pastāvīgi	Ikdienas darba materiāli, portfolio	Diektr.vietn. izglītības jomā

<b>Pamatjoma</b>	<b>2.MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS (2014.- 2016.)</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Vecāku un skolas darbības aktivizēšana mācīšanas un mācīšanās procesā</b>
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilnveidot vecāku un skolas sadarbību mācīšanas un mācīšanās procesā</li> </ul>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Skola kvalitatīvi un regulāri organizē sanāksmes un citus pasākumus vecākiem un tie ir pietiekoši apmeklēti.</li> <li>-Skolā notiek vispusīga vecāku izglītošana atbilstoši skolas vajadzībām un sabiedrības aktualitātēm.</li> <li>-Skolā ir vecāku apmeklējuma reģistrs.</li> <li>-Vecāki aktīvi piedalās skolēnu sasniegumu datu bāzes veidošanā un analīzē.</li> <li>-Vecāki aktīvi iesaistās skolēnu neattaisnotu kavējumu novēršanā.</li> <li>-Skolēni un vecāki izprot un zina mācību sasniegumu kvalitatīvos un kvantitatīvos radītājus.</li> <li>-Vecāku aptauju rezultāti liecina par vecāku kompetenci izglītošanās procesa norisē skolā.</li> </ul>

<b>IEVIEŠANAS GAITA</b>				
<b>Veicamais uzdevums</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Izstrādāt darbības plānu skolas un vecāku sadarbībā skolēnu neattaisnotu kavējumu novēršanā.	Direkt.vietn., skolotāju darba grupa	2014. februāris	Normatīvie akti.	Direktore
Iesaistīt vecākus skolēnu datu bāzes veidošanā un analīzē.	Kl. Audz.	Pastāvīgi	Sk.budž	Diektr.vietn. izglītības jomā
Norīkot atbildīgo personu skolas un vecāku sadarbībai neattaisnoto kavējumu cēloņu apzināšanai un novēršanai.	Direktors	Pastāvīgi	Budžets	Pašvaldības sociālais dienests
Vecāku informēšana par izglītošanās procesu un aktualitātēm skolā.	Dir vietn.	Pastāvīgi	IT, skolas mājas lapa, skolas avīze	Direktore

Iesaistīt vecāku izglītošanā pedagogijas, psiholoģijas, medicīnas un citu atbilstošo jomu speciālistus.	Dir.vietn. audzināšanas darbā, klašu audzinātāji.	Pastāvīgi	Budžets	Direktore
Organizēt vecāku dienas.	Direktora vietn.	Katru mēnesi	Metodiskie materiāli	Direktore
Veikt individuālo darbu ar vecākiem.	Dir.vietn. audz.darbā, klašu audz., priekšmetu skolotāji	Pastāvīgi	Metodiskie materiāli, datu bāze	Dir. vietn. mācību jomā
Pilnveidot informācijas apmaiņu e-vidē (e-klase, ikmēneša sekmju izraksts).	Direktora vietn. IT	Pastāvīgi	IT	Direktore
Savlaicīgi informēt skolēnu vecākus par bērnu mācību sasniegumiem, kā arī nepieciešamiem uzlabojumiem un atbalstu, izmantojot e- vidi.	Kl. audz, priekšmetu skolotāji	Pastāvīgi	Datu bāze, IT	Dir. vietnieki
Klašu vecāku sanāksmju plānošana, organizēšana un vadīšana aktualizējot jaunāko izglītības programmu realizēšanā, sanāksmju protokolos atspoguļojot darba gaitā skatītos jautājumus un pieņemtos lēmumus.	Kl. audz.	Pastāvīgi	Normatīvie akti, metodiskie materiāli	Direktore
Izzināt skolēnu vecāku viedokli par ģimnāzijas un vecāku sadarbības formu efektivitāti, kā arī izzināt priekšlikumus un ieteikumus sadarbības pilnveidošanai.	Dir.vietn. audz.darbā, klašu audz.	Decembris, maijs	Anketas	Direktore
Izzināt un aprobēt citu izglītības iestāžu, kā arī valsts un nevalstisko organizāciju pozitīvo pieredzi vecāku izglītošanas un sadarbības attīstības jomā.	Dir.vietn.	Pastāvīgi	Budžets, IT	Direktore
Veikt vecāku anketēšanu	Dir. vietn. audzināšanas darbā	2014., 2015. gadu maijs	Anketas	Direktore

<b>Pamatjoma</b>	<b>2.MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANA ( 2014.-2016.)</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Attīstīt informācijas tehnoloģiju (IT) izmantošanu izglītošanās procesā.</b>
<b>Mērķi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paaugstināt un uzturēt skolotāju prasmju un iemaņu līmeni IT lietošanā.</li> <li>• Organizēt un īstenot mūsdienīgu un daudzveidīgu izglītošanās procesu.</li> </ul>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Skolotāji pastāvīgi izmanto IT ikdienas darbā.</li> <li>-Skolēnu mācību sasniegumu dinamika uzrāda pozitīvu izaugsmi.</li> <li>-Skolēnu un vecāku atsauksmes par skolas mācību vidi un spēju nodrošināt skolēnu izglītības vajadzības ir pozitīvas.</li> </ul>

IEVIEŠANAS GAITA				
Veicamais uzdevums	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Aktualizēt IT lietošanas prasmes un iemaņas.	Direktora vietnieks izglītības jomā IT	Augusts, septembris	Met. materiāli, budžets	Direktore
Nodrošināt skolotājiem iespējas lietot IT ikdienas darbā.	Izglītības iestādes vad.vietnieks-saimniecības pārzinis	Pastāvīgi	Budžets	Direktore
Sniegt metodisku atbalstu IT lietošanai izglītības procesā.	Direktora vietnieks izglītības jomā IT	Pastāvīgi	Normatīvie akti, metodiskie materiāli, budžets	Direktora vietniece izglītības jomā
Organizēt skolotāju pieredzes apmaiņu par IT lietošanu izglītības procesā.	Direktora vietnieks izglītības jomā IT	Pastāvīgi	Metodiskie materiāli, budžets	Direktore
Nodrošināt skolotājiem iespējas pilnveidot savu profesionālo kvalifikāciju IT jomā.	Direktora vietniece izglītības darbā	Pastāvīgi	Budžets	Direktore
Izveidot atbalsta materiālus IT jomā.	Direktora vietnieki izglītības jomā	Pastāvīgi	Budžets	Direktors
Analizēt un vērtēt IT lietošanas ietekmi uz skolēnu mācību sasniegumu dinamiku, pedagogiskās padomes sēdēs.	Direktora vietn. izglītības jomā	Semestra noslēgumā un mācību gada noslēgumā	Pārbaudes darbu rezultāti, stundu vērošanas materiāli	Direktora vietniece izglītības jomā
Anketēt skolēnus un vecākus.	Direktora vietniece izglītības jomā	Maijs	Anketas	Direktore

<b>Pamatjoma</b>	<b>2.MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS (2014.-2016.)</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Kvalitatīva mācību procesa - satura un mācību materiālu daudzveidīguma, skolēnu individualizācijas, diferenciacijas</b>



	<b>nodrošināšana mācību stundā.</b>
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilnveidojot izmantojamo mācību metožu daudzveidību atbilstoši skolēna individuālajām īpatnībām un mācīšanās stiliem.</li> </ul>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Skolotājs novērtē katra skolēna prasmes un iespējas mācību procesā.</li> <li>-Skolotāji nodrošina mācību procesā diferenciaciju.</li> <li>-Skolotāji nodrošina individuālo pieeju mācību stundā.</li> <li>-Mācību satura apguve daudzveidīga, izmantojot aktīvas, pētnieciskas darba metodes, pilnveidojot prasmi darboties ar informāciju.</li> <li>- Skolotāji veido sadarbību ar skolas atbalsta personālu.</li> <li>- Skolēnu, vecāku anketēšanas rezultāti uzrāda pozitīvu dinamiku.</li> </ul>

<b>IEVIEŠANAS GAITA</b>				
<b>Veicamais uzdevums</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Organizēt semināru skolotājiem par mācīšanās stiliem.	Direkt.vietn., skolotāju darba grupa, atbalsta personāls	2015. gada janvāris	Normatīvie akti, metodiskie materiāli	Direktore
Izvērtēt diferenciacijas pielietojumu mācību procesā konkrētos priekšmetos.	Dir.vietn. mācību jomā	Pastāvīgi	Stundu hospitāciju materiāli	Diektore
Apkopot informāciju par atsevišķu skolēnu individuālajām īpatnībām, uzsverot mācīšanās stilus.	Dir.vietn. mācību jomā., klašu audz., priekšmetu skolotāji	Pastāvīgi	Datu bāze	Dir.vietn. mācību jomā
Analizēt ieskaišu un semestra rezultātus, skolēnu izaugsmes dinamiku.	Dir.vietn. mācību jomā, klašu audz., priekšmetu skolot.	Pastāvīgi	Datu bāze	Dir.vietn. mācību jomā
Mācību stundās skolotāji izmanto daudzveidīgas, aktīvas darba metodes un formas.	Dir.vietn. mācību jomā, klašu audz., priekšmetu sk.	Pastāvīgi	Stundu hospitāciju materiāli	Direktore
Priekšmetu skolotāji, klašu audzinātāji regulāri sadarbojas ar skolas atbalsta personālu, organizējot mazās pedsēdes, tikšanās ar skolēniem, viņu vecākiem.	Klašu audzinātāji, priekšmetu skolot., atbalsta personāls	Pastāvīgi	Metodiskie materiāli, datu bāze.	Dir.vietn. mācību jomā

Anketēt skolēnus un vecākus.	Dir. vietn.	Aprīlis, maijs, decembris katru gadu	Anketas	Dir.vietn. mācību jomā
------------------------------	-------------	---	---------	------------------------

<b>Pamatjoma</b>	<b>3. SKOLĒNU SASNIEGUMI (2014.-2016.)</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Skolēnu sasniegumu uzlabošana valsts pārbaudes darbos 3.,6.,9., 12.kl. un ikdienas darbā.</b>
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivizēt skolēnu mācīšanās procesu un celt skolēnu personīgo atbildību par mācību sasniegumiem mācību priekšmetos ikdienā un Valsts pārbaudes darbos.</li> <li>• Veicināt skolotāja atbildību par iegūtajiem skolēnu sasniegumiem ikdienas darbā un Valsts pārbaudes darbos.</li> </ul>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Skolēnu skaits, kuriem ir nepietiekama līmeņa zināšanu vērtējums, ir samazinājies.</li> <li>-Skolotāju pašvērtējumi liecina par rezultātu uzlabošanos mācību priekšmetos semestrī un gadā.</li> <li>-Ikdienas vērtējumos saņemtais vērtējums atbilst skolēnu spējām.</li> <li>-Skolēni izvērtē savus mācību sasniegumus un izvirza turpmākos mācību mērķus.</li> <li>-Aptauju rezultāti liecina, ka skolēni prot plānot laiku mājas darbiem un citu uzdevumu izpildei.</li> <li>-Skolēnu piezīmju un darba materiālu kvalitāte ir atbilstoša prasībām.</li> <li>-Ir veikta skolēnu sasniegumu uzskaitē un analīze mācību priekšmetu skolotājiem, audzinātājiem, direktora vietniecei mācību darbā.</li> </ul>

<b>IEVIEŠANAS GAITA</b>				
<b>Veicamais uzdevums</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Organizēt efektīva iekšējās kontroles plāna izstrādi.	Direkt. vietn.izg. jomā	Līdz 1. okt. katru gadu	Budžets	Direktore
Organizēt darbu par skolotāju profesionālās meistarības pilnveidi.	Direkt. vietn. mācību jomā	Pastāvīgi	Budžets	Direkt. vietn. māc.jomā
Organizēt mazās pedagoģiskās apspriedes ar priekšmeta skolotājiem par skolēnu mācību sasniegumu paaugstināšanas iespējām.	Direkt. vietn. izgl. jomā	1 reizi mēnesī	Budžets	Direktore
Organizēt priekšmetu skolotāju un klašu audzinātāju sadarbību ar atbalsta pedagogiem skolēnu mācību sasniegumu paaugstināšanas nolūkā.	Direkt. vietn. izgl. jomā	1 reizi mēnesī	Budžets	Direktore

Organizēt klašu audzinātāju individuālās sarunas ar vecākiem par personības veidošanās problēmām.	Klašu audzinātāji	Pēc nepiec.	Budžets	Direkt vietn. izgl. jomā
Organizēt skolēnu ikdienas darba un valsts pārbaudes darbu sasniegumu uzskaiti un analīzi.	Direkt. vietn. izgl. jomā	Pastāvīgi	Budžets	Dir. vietn. informātikas jautājumos
Iesaistīt skolēnus un skolotājus sava mācīšanas un mācīšanās procesa plānošanā un organizēšanā.	Direktora vietn. izgl. jomā	Septembris, janvāris	Metodiskie materiāli	Direktore
Uzlabot skolēnu darba materiālu un piezīmju kvalitāti.	Mācību pr. skolotāji	Pastāvīgi	Nav nepieciešms	Direktora vietniece izgl.jomā
Pilnveidot skolēnu izaugsmes dinamikas uzskaites datu bāzi.	Klašu audzinātāji	Pastāvīgi	Datu bāze	Direktora v.audz.d.

Pamatjoma	<b>3. SKOLĒNU SASNIEGUMI (2014.-2016.)</b>
Prioritāte	<b>Pilnveidot darbu ar talantīgajiem skolēniem un paaugstināt skolēnu sasniegumus pilsētas, novada, reģiona un valsts līmeņa olimpiādēs, konkursos.</b>
Mērķis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atbalstīt talantīgos skolēnus, nodrošinot iespējas pilnveidot un padziļināt zināšanas, prasmes un iemaņas, kā arī attīstīt skolēnu radošo darbību.</li> <li>Nodrošināt augstus skolēnu rezultātus mācību priekšmetu olimpiādēs, zinātniski pētnieciskajā darbā, projektos un konkursos.</li> </ul>
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Skolotāji ir izstrādājuši programmas individuālajam darbam ar talantīgajiem skolēniem.</li> <li>-Skolotāji realizē diferencētu pieeju darbā ar talantīgajiem skolēniem.</li> <li>-Veikta skolēnu sastāva izpēte.</li> <li>-Skolēni apmeklē individuālās un grupu nodarbības, lai pilnveidotu un padziļinātu zināšanas.</li> <li>- Skolēni uzrāda augstus rezultātus mācību priekšmetu olimpiādēs, zinātniski pētnieciskajā darbā, projektos un konkursos.</li> </ul>

IEVIEŠANAS GAITA				
Veicamais uzdevums	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Pilnveidot skolotāju zināšanas un prasmes darbā ar talantīgiem bērniem.	Mācību priekšmetu skolotāji, direktora vietniece izgl. jomā	Pastāvīgi	Kursu materiāli, metodiskie materiāli	Direktora vietniece izgl. jomā
Veikt skolēnu sastāva izpēti, apzinot skolēnu intereses	Mācību priekšmetu	Septembris	Anketas	Direktora vietniece

un vajadzības.	skolotāji			izgl. jomā
Motivēt skolēnus individuālajam un grupu darbam.	Mācību priekšmetu skolotāji	Pastāvīgi		Direktora vietniece izgl. jomā
Plānot un organizēt individuālo un grupu darbu, ievērojot skolēnu individuālās vajadzības un mācību priekšmeta specifiku.	Mācību priekšmetu skolotāji	Pastāvīgi	Nodarbību grafiks	Direktora vietniece izgl. jomā
Uzkrāt un izmantot mācību, izziņas un metodiskos materiālus un līdzekļus mācību priekšmeta paplašinātai un padziļinātai apguvei.	Mācību priekšmetu skolotāji	Pastāvīgi	Iespieddarbi un elektron.materiāli, mācību līdzekļi	Direktora vietniece izgl. jomā
Analizēt skolēnu sasniegumus mācību priekšmetu olimpiādēs, zinātniski pētnieciskajā darbā, projektos un konkursos.	Direktora vietniece izgl. jomā, mācību priekšmetu skolotāji	Pēc pasākuma un katra mācību gada noslēgumā	Uzdevumi, rezultāti, vidusskolas IP un valsts dati	Direktore
Analizēt individuālā un grupu darba efektivitāti.	Direktora vietniece izgl. jomā, mācību priekšmetu skolotāji	Janvāris, maijs	Nodarbību vērošanas materiāli, anketas	Direktore
Precizēt un koriģēt individuālo un grupu darbu, ievērojot skolēnu sasniegumus un individuālās vajadzības.	Mācību priekšmetu skolotāji	Pastāvīgi	Nodarbību grafiks	Direktora vietniece izglītības jomā
Anketēt skolēnus.	Direktora vietniece izgl. jomā.	Maijs	Anketas	Direktore

Pamatjoma	<b>3. SKOLĒNU SASNIEGUMI (2014.-2016.)</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Analizēt un vērtēt skolēnu sasniegumus ikdienas darbā klašu grupās, kur vidējais klases vērtējums zemāks par 5 ballēm.</b>
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veicināt katra skolēna izaugsmi, pašapziņu un augstākus rezultātus ikdienas darbā, izmantojot sasniegumu dinamikas analīzi un nodrošinot sadarbību izaugsmes veicināšanā ar skolēnu vecākiem.</li> </ul>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Izzināti un izvērtēti skolēnu sasniegumus ietekmējošie faktori.</li> <li>-Veicināta skolēnu personīgā iniciatīva augstāku mācību rezultātu motivēšanai.</li> <li>-Visi skolēni iesaistās savu sasniegumu dinamikas analīzē un veic pašvērtējumu.</li> <li>-Skolēnu sekmju līmenis paaugstinās.</li> <li>-Lielākā daļa skolēnu apzinās sava darba analīzes nozīmi mācību sasniegumu uzlabošanā.</li> <li>- Atbalsta personāls iesaistīts mācību procesa izvērtēšanā un atbalsta pasākumu nodrošināšanā.</li> </ul>

IEVIEŠANAS GAITA				
Veicamais uzdevums	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Veikt skolēnu aptauju par mācību sasniegumu ietekmējošiem faktoriem.	Kl.audz.	Decembris, maijs	Anketas	Direktores vietnieks izglītības jomā
Iesaistīt skolēnus savu mācību sasniegumu dinamikas analizē un pašvērtējumā.	Kl. audz.	Pastāvīgi	Skolēnu individuālās mācību sasniegumu lapas	Direktores vietnieks izglītības jomā
Organizēt diagnosticējošos darbus mācību priekšmetos, kuros vidējā atzīme ir zemāka par 5 ballēm.	Direkt.vietn.izgl. darbā	1 reizi semestrī	Budžets	Direktores vietnieks izglītības jomā
Informēt vecākus par skolēnu sasniegumu dinamiku.	Kl.audz.	1 reizi mēnesī	Budžets	Direktores vietnieks izglītības jomā
Iesaistīt atbalsta personālu darbam ar skolēniem, kuriem ir grūtības mācību vielas apguvē.	Kl.audz, atbalsta personāls	Pastāvīgi	Budžets	Direktores vietnieks izglītības jomā

Pamatjoma	<b>3. SKOLĒNU SASNIEGUMI (2014.-2016.)</b>
Prioritāte	<b>Skolēnu rakstu darbu kultūras uzlabošana.</b>
Mērķis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uzlabot skolēnu rakstu kultūras kvalitāti.</li> </ul>
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ikvienu priekšmeta skolotājs labo pareizrakstības kļūdas.</li> <li>-Visi skolotāji pievērš uzmanību rakstu kultūrai.</li> <li>- Skolēniem un skolotājiem ir zināma vienotā rakstu kārtība.</li> <li>-Skolēnu rakstu darbi ir glīti un kārtīgi.</li> </ul>

IEVIEŠANAS GAITA				
Veicamais uzdevums	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Informēt skolēnus un vecākus par vienotās rakstu sistēmas kārtību.	Kl.audz.	Septembris, oktobris	Vienotās rakstu sistēmas kārtība.	Direkt.vietn.izgl. jomā
Sekot skolēnu pierakstu atbilstību vienotai rakstu kārtībai.	Priekšmetu skolotāji, kl.audz.	Pastāvīgi	Nav nepieciešmi.	Direkt.vietn.izgl. jomā

Regulāri kontrolēt 1.-2.kl. skolēnu dienasgrāmatas, pierakstus, rakstu darbu burtnīcas.	Priekšmetu skolotāji, kl.audz.	Pastāvīgi	Nav nepieciešmi.	Direkt.vietn.izgl. jomā
---	--------------------------------	-----------	------------------	-------------------------

<b>Pamatjoma</b>	<b>4. ATBALSTS SKOLĒNIEM (2014.-2016.)</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Pilnveidot skolēnu un skolotāju zināšanas un prasmes kā rīkoties ekstremālās un ārkārtas situācijās, nodrošināt skolēnam drošu vidi.</b>
<b>Mērķis</b>	Nodrošināt skolēnu un skolotāju drošību ikdienas darbā, ekstremālās un ārkārtas situācijās skolā, tās teritorijā un rīkotajos pasākumos.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visi skolēni un skolotāji zina un prot rīkoties ekstremālās un ārkārtas situācijās.</li> <li>• Ir izstrādātas instrukcijas, kā rīkoties skolēniem un skolotājiem konkrētā ekstremālā vai ārkārtas situācijā.</li> <li>• Visi skolēni un skolotāji zina, kā sniegt pirmo palīdzību veselībai un dzīvībai bīstamās situācijās.</li> <li>• Ir izstrādāta kārtība saziņai ar vecākiem, ja skolēns ir nokļuvis ekstremālā vai ārkārtas situācijā.</li> <li>• Skolēnu vecāki ir informēti par skolā izstrādātajām instrukcijām rīcībai ekstremālās un ārkārtas situācijās.</li> <li>• Skolā visi skolas apmeklētāji tiek reģistrēti.</li> <li>• Skolēnu līdzpārvalde ir iesaistījusies kārtības uzturēšanā starpbrīžos skolas telpās.</li> </ul>

<b>IEVIEŠANAS GAITA</b>				
<b>Veicamais uzdevums</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Konstatēt skolēnu un skolotāju esošās zināšanas un prasmes rīkoties ekstremālās un ārkārtas situācijās.	Izglītības iestādes vadīt.vietniece saimniecības pārziņe, medicīnas māsa, klašu audzinātāji	2014.gada aprīlis - maijs	Anketēšanas rezultāti	Direktore

Apkopot iegūtos rezultātus un izstrādāt skolēniem un skolotājiem domātas instrukcijas, kā rīkoties konkrētās ekstremālās un ārkārtas situācijās.	Direktors, izglītības iestādes vadīt.vietniece-saimniecības pārziņe, medicīnas māsa, strādnieks	2014.gada maijs – jūnijs	Normatīvie akti, metodiskie līdzekļi	Direktore
Izstrādāt teorētisko un praktisko nodarbību plānu skolotājiem.	Direktors medicīnas masa	2014.gada augusts	Normatīvie akti, met.līdzekļi	Direktore
Organizēt teorētiskās un praktiskās nodarbības skolotājiem pirmās palīdzības sniegšanā, darbībai ekstremālās un ārkārtas situācijās.	Direktors, medicīnas māsa	2015.gada septembris – decembris	Skolas budžets	Direktore
Organizēt teorētiskās un praktiskās nodarbības skolēniem.	Direktora vietn. audz. darbā, medicīnas māsa, klašu audzinātāji	Sākot ar 2014.gada janvāri patstāvīgi	Skolas budžets	Direktora vietn. audz. darbā
Izstrādāt kārtību saziņai ar vecākiem, ja skolēns ir nokļuvis ekstremālās un ārkārtas situācijās.	Direktora vietn. audz. darbā, medicīnas māsa	2015.gada janvāris - februāris	Normatīvie akti	Direktore
Iepazīstināt skolēnu vecākus ar instrukcijām kā rīkoties ekstremālās un ārkārtas situācijās.	Klašu audzinātāji	Katra mācību gada sākumā	Vecāku sapulces	Dir. vietn. audz. darbā
Skolā ierīkot video novērošanu un reģistrēt visus skolas apmeklētājus.	Izglītības iestādes vadīt.vietniece - saimniecības pārziņe, skolas sargi, strādnieks	2015./2016.mācību gads	Normatīvie dokumenti, skolas budžets	Direktore
Aktivizēt skolēnu pašpārvaldes iesaistīšanos kārtības uzturēšanā starpbrīžos skolas telpās.	Direktora vietn. audz. darbā	2014.gada septembris – decembris	Skolas pašpārvaldes sanāksmes	Direktore

<b>Pamatjoma</b>	<b>4.ATBALSTS SKOLĒNIEM (2014.-2016.)</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Atbalsts skolēniem turpmākās izglītības un profesijas izvēlē.</b>
<b>Mērķis</b>	Sniegt atbalstu skolēniem karjeras izvēlē.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noteiktas skolēnu un skolotāju zināšanas karjeras plānošanas un veidošanas jautājumos.</li> <li>• Veikta skolēnu profesionālo interešu un profesionālās piemērotības izpēte.</li> <li>• Izveidota informatīvā bāze par karjeras izglītības iespējām.</li> <li>• Izstrādāta vienota programma karjeras plānošanā un veidošanā.</li> <li>• Skolēni, skolotāji un vecāki ir informēti par karjeras izglītības jautājumiem.</li> </ul>

<b>IEVIEŠANAS GAITA</b>				
<b>Veicamais uzdevums</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Noteikt skolēnu un skolotāju zināšanas karjeras plānošanas un veidošanas jautājumos.	Direktora vietn. audz. darbā, skolas psihologs	2013./2014.mācīb u gads	Metodiskie līdzekļi, anketēšanas rezultāti	Direktore
Pilnveidot skolas bibliotēkā iekārtoto stūrīti ar materiāliem par karjeras izvēli, kas būtu brīvi pieejams skolēniem, klases audzinātājam un vecākiem.	Izglītības iestādes vadīt.vietniece-saimniecības pārzine, skolas bibliotekāres	2014./2015.mācīb u gads	Skolas budžets	Direktora vietnieks audz. darbā
Izstrādāt katrai klasei karjeras izglītības programmas un tematiskos plānojumus.	Direktora vietn. audz. darbā	2015.-2016.gads	Normatīvie akti, metodiskie materiāli, interneta resursi	Direktore
Atbalsts klašu audzinātājiem karjeras izglītības jautājumos.	Direktora vietn. audz. darbā, skolas psihologs	Patstāvīgi	Kursu apmeklējums, sadarbība ar skolas psihologu, skolotāju tematiskas sanāksmes.	Direktore
Ieinteresēt skolēnus un sniegt atbalstu lēmumu pieņemšanā karjeras izvēles jautājumos.	Klašu audzinātāji	Patstāvīgi	Kl.audzinašanas stundas.	Dir. vietn. audz. darbā
Atbalsts vecākiem karjeras izglītības jautājumos.	Direktora vietn. audz. darbā, skolas psihologs, klašu audzinātāji	Patstāvīgi	Metodiskie materiāli, skolas un klases vecāku sapulces, pasākumi vecākiem	Direktore

<b>Pamatjoma</b>	<b>4.ATBALSTS SKOLĒNIEM (2014.-2016.)</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Izveidot atbalsta pasākumu sistēmu skolēniem, kam mācības sagādā grūtības, kā arī skolēniem ar fiziskiem traucējumiem un destruktīvu uzvedību.</b>
<b>Mērķis</b>	Sniegt atbalstu skolēniem, kam mācības sagādā grūtības, kā arī skolēniem ar fiziskiem traucējumiem un destruktīvu uzvedību.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veikta skolēnu sastāva izpēte un noteikti iespējamie mācību grūtību cēloņi.</li> <li>• Darbam ar katru skolēnu, kam ir mācību grūtības un destruktīva uzvedība, ir sastādīts konkrēts darbības plāns.</li> <li>• Atbalsta personāls un klases audzinātāji sadarbojas ar vecākiem, regulāri vecākus informē par dažādiem atbalsta</li> </ul>



	<p>pasākumiem skolā.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiālā bāze un mācību līdzekļi ir piemēroti skolēniem ar mācību grūtībām un fiziskiem traucējumiem.</li> <li>• Skolotāji realizē diferencētu pieeju darbā ar skolēniem, kuriem mācības sagādā grūtības.</li> <li>• Skolēni apmeklē individuālās nodarbības un konsultācijas, lai pilnveidotu savas zināšanas un prasmes konkrētajā mācību priekšmetā.</li> <li>• Ir izstrādāta kārtība, kādā skolēni, kam ir grūtības mācībās vai kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu, var pilnveidot savas zināšanas un prasmes un iegūt vērtējumu.</li> <li>• Veikta atbalsta personāla darba efektivitātes izpēte.</li> </ul>
--	---

<b>IEVIEŠANAS GAITA</b>				
<b>Veicamais uzdevums</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Identificēt potenciālo mērķgrupu atbalsta sniegšanai.	Atbalsta personāls, klases audzinātāji	2014.gads	Pedagoģiskā novērošana, medicīnas slēdziens, metodiskā literatūra	Direktora vietn. mācību un audz. darbā
Izpētīt iespējamās mācību grūtību cēloņus (vardarbība, mācīšanās traucējumi, psihiskās attīstības aizture, garīgās attīstības traucējumi, fiziskās attīstības traucējumi) un uzvedības traucējumu rašanās cēloņus.	Atbalsta personāls	2015.gads	Anketēšana, testi, pārrunas, metodiskie līdzekļi	Direktora vietn. mācību un audz. darbā
Meklēt optimālākos problēmas risināšanas ceļus, sastādot konkrētu darbības plānu.	Atbalsta personāls	2015./2016. mācību gads	Normatīvie akti, metodiskie līdzekļi	Direktora vietn. mācību un audz. darbā
Veidot sadarbību ar dažādām organizācijām un informēt vecākus par atbalsta pasākumiem skolēniem ar mācību grūtībām, fiziskiem traucējumiem un destruktīvu uzvedību.	Direktora vietn. mācību un audzināšanas darbā, atbalsta personāls, klašu audzinātāji	Patstāvīgi	Skolēnu dienasgrāmatas, e-žurnāls, vecāku sapulces, indiv. un kopīgās tikšanās, sanāksmes ar spec.piedalīšanos	Direktore
Atbilstoši prasībām, pilnveidot kabinetu materiālo bāzi un metodiskos līdzekļus, darbam ar skolēniem ar mācību grūtībām un fiziskiem traucējumiem.	Skolas saimniecības pārzinis, direktora vietn. mācību darbā, mācību priekšmetu skolotāji	Patstāvīgi	Skolas budžets, metodiskie līdzekļi	Direktore
Palīdzēt katram skolēnam, atbilstoši viņa spējām un,	Atbalsta personāls, klašu	Patstāvīgi	Metodiskie līdzekļi,	Direktora vietn.

ņemot vērā viņa īpašās vajadzības, sasniegt izglītības Mērķi.	audzinātāji, mācību priekšmetu skolotāji		mācību metodes un mācību organizācijas formas	mācību darbā
Izstrādāt kārtību, kādā skolēni, kam ir grūtības mācībās vai kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu, var pilnveidot savas zināšanas un prasmes un iegūt vērtējumu.	Direktora vietn. mācību darbā, mācību priekšmetu skolotāji	2015.gads	Normatīvie dokumenti	Direktore
Atbalsta personāla darba efektivitātes noteikšana	Direktora vietnieki mācību un audz. darbā	2015.gada maijs, 2016.gada maijs	Skolotāju, skolēnu un vecāku anketēšana, plānu analīze.	Direktore

Pamatjoma	<b>SKOLAS VIDE (2014.-2016.)</b>			
Prioritāte	<b>Skolas fiziskās vides uzlabošana</b>			
Mērķi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Novērst skolas telpu neatbilstību sanitāri higiēniskām normām.</li> <li>2. Uzlabot skolas telpu estētisko noformējumu.</li> </ol>			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visas skolas telpas atbilst sanitāri higiēniskajām normām (apgaisojums, temperatūra, uzkopšana, skaņas izolācija fizikas kab, grīdas segums utt.).</li> <li>• Katru gadu vismaz par vienu palielinās to mācību kabinetu un citu skolas telpu skaits, kurās ir veikts remonts un mēbelējums atbilstoši sanitāri higiēniskajām normām, ergonomikas prasībām, modernām tendencēm telpu dizainā.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
	<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>
		<b>Kontrole un pārraudzība</b>		
	Izveidot darba grupu, kas diagnosticēs skolas telpas, kuras neatbilst sanitāri higiēniskajām normām un izstrādās turpmākās rīcības plānu neatbilstību novēršanai.	Direktore	01.2014.	Skolas budžets
	Skolas telpu apsekošana.	Izglītības iestādes vadīt.vietniece-saimniecības pārzine, darba grupa	No 01.2014. līdz 04.2014.	Nepieciešamie mēraparāti
	Skolas darbinieku, skolēnu un skolēnu vecāku aptauja.	Direkt. vietn.,	01.2014.	Kancelejas piederumi
				Direktore

	darba grupa			
Rīcības plāna izstrādāšana.	Izglītības iestādes vadīt.vietniece-saimniecības pārzina, darba grupa, IP pārstāvji	No 04.2014. līdz 05.2014.	Kancelejas piederumi	Direktore
Skolas telpu neatbilstību sanitāri higiēniskajām normām novēršana.	Izglītības iestādes vadīt.vietniece-saimniecības pārzine	No 06.2014. līdz 06.2015.	Budžeta līdzekļi	Direktore
Izveidot darba grupu, kas sastādīs pamatotu remontējamo skolas telpu sarakstu prioritārā kārtībā.	Direktors	03.2011.		
Remontējamo skolas telpu saraksta sastādīšana prioritārā kārtībā.	Izglītības iestādes vadīt.vietniece-saimniecības pārzina, darba grupa	04.2014.		Direktore
Remontdarbu un grīdas seguma nomaiņas veikšana.	Izglītības iestādes vadīt.vietniece-saimniecības pārzine	No 06.2014. līdz 06.2015.	Budžeta līdz., projektu līdz., ziedojumi	Direktore

<b>Pamatjoma</b>	<b>6. RESURSI (2014.-2016.)</b>
<b>Prioritāte</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Efektīva klašu komplektēšana un skolotāju nodarbinātība labvēlīgas konkurences un kooperācijas apstākļos.</b></li> <li>2. <b>Pakāpeniska skolas telpu aprīkojuma atjaunošana.</b></li> <li>3. <b>Sadarbība ar Polijas valsts sadarbības skolām.</b></li> <li>4. <b>Iesaistīšanās valsts investīcijās un projektos.</b></li> </ol>
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Radīt un ieviest efektīvu mērķtiecīga darba un labvēlīgas gaisotnes sistēmu klašu komplektēšanā skolotāju darba apjoma samazināšanās apstākļos.</li> <li>• Nodrošināt klases ar modernākām mēbelēm,</li> <li>• Projektos censties piesaistīt finansiālos līdzekļus skolai.</li> </ul>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ievēroti vecāku un skolēnu argumentēti priekšlikumi par klašu komplektēšanu.</li> <li>-Ievērota darba likumdošana un pozitīva attieksme pret skolotājiem darba apjoma samazināšanās apstākļos.</li> <li>-Iegādātas jaunas mēbeles skolas telpās.</li> <li>-Projektos iegūti papildus līdzekļi.</li> </ul>

<b>IEVIEŠANAS GAITA</b>				
<b>Veicamais uzdevums</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un</b>

				<b>pārraudzība</b>
Mācību telpu remonts (vismaz viena mācību telpa gadā).	Izglītības iestādes vadīt.vietniecesaimn. pārzine	Katru gadu	Budžeta līdzekļi	Dirrektore
Neatliekamo remontu veikšana (avārijas gadījumi un to seku novēršana).	Izglītības iestādes vadīt.vietniecesaimn. pārzine	Katru gadu.	Budžeta līdzekļi	Dirrektore
Mācību kabinetu aprīkošana ar moderno tehnoloģiju iekārtām (projektori, interaktīvās tāfeles, portatīvie datori IT aprīkojuma atjaunošana).	DV IT jomā	Pastāvīgi.	Budžeta līdzekļi	Dirrektore
Mācību telpu nodrošinājums ar mēbelēm.	Izglītības iestādes vadīt.vietniecesaimn. pārzine	Pastāvīgi.	Budžeta līdzekļi	Dirrektore
Nodrošinājums ar mācību līdzekļiem.	Direktora vietnieki.	Pastāvīgi.	Budžeta līdzekļi	Dirrektore
Plānot līdzekļus IT iekārtu maināmo resursu nodrošinājumam (kārtidži, projektoru spuldzes, printeru optiskie ruļļi u.c.).	DV IT jomā	Pastāvīgi.	Budžeta līdzekļi	Dirrektore
Plānot līdzekļus interneta un kopēšanas tehnikas nodrošinājumam. Nepieciešamības gadījumā izvērtēt interneta pakalpojuma jaudu/ātrumu un veikt pakalpojuma uzlabojumu ( <i>pieaugot datoru skaitam, pieaug prasības arī pēc šīm jaudām</i> ).	Izglītības iestādes vadīt.vietniecesaimn. pārzine	Pastāvīgi.	Budžeta līdzekļi	Dirrektore
Sekot, lai visi pedagoģiskie darbinieki būtu ar savam mācāmajam priekšmetam atbilstošu izglītību un kvalifikāciju, nepieciešamības gadījumā rosinot pedagogus veikt pārkvalificēšanos.	DV	Regulāri	Budžeta līdzekļi	Direktore
Rosināt pedagogus savlaicīgi iegūt izvēlēto profesionālās darbības kvalitātes novērtējuma pakāpi atbilstoši valstī ieviešamajai pedagogu profesionālās darbības novērtēšanas sistēmai.	DV	Regulāri	Budžeta līdzekļi	Direktore
Sekot pedagoģiskā personāla tālākizglītības ieguvei atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām (vismaz 36 stundas trijos gados). Nepieciešamības gadījumā radīt iespēju skolotājiem celt savu kvalif. tālākizglītības kursos, uzaicinot lektoros uz skolu vai	DV izglītības jomā	Regulāri.	Novada budžets, personīgie līdzekļi	Direktore

rīkojot kursus skolā.				
Sekot, lai pedagogu izvēlētie tālākizglītības kursi atbilstu skolas darbības prioritātēm.	DV izglītības jomā	Regulāri.	Novada budžets, personīgie līdz.	Direktore
Atbalstīt pedagogu centienus iegūt zinātniskos grādus.	DV izglītības jomā	Regulāri.	Personīgie līdzekļi	Direktore
Uzsākot katru jauno mācību gadu, optimāli sadalīt pedagogiskā personāla slodzes, izejot no nepieciešamības realizēt licencētās izglītības programmas (īstenot mācību plānus), un pieejamiem finansu līdzekļiem, kas paredzēti skolas pedagogiskās darbības nodrošināšanai. Sadalot pedagogiskā personāla slodzes, ņemt vērā arī pedagogu vēlmes un priekšlikumus.	DV mācību darbā.	Katra semestra sākumā un pēc nepieciešamības (mājas apmācības nodrošināšanai, pedagoga slimības gadījumā u.c.)	Valsts budžeta mērķdotācija	Direktore
Uzsākot katru jaunu mācību gadu, komplektēt 1. un 10.klases. Nepieciešamības gadījumā izdarīt izmaiņas arī pārējo klašu komplektācijā. Klašu komplektācijā vadīties pēc skolas darbības prioritātēm, skolēnu un viņu vecāku vēlmēm, lai optimāli izmantotu skolas pedagogiskajai darbībai pieejamos finansu līdzekļus.	DV mācību darbā.	Mācību gada sākumā un pēc nepieciešamības	Valsts budžeta mērķdotācija	Direktore
Sekot, lai skolā darbotos atbalsta personāls: medmāsa, sociālais pedagogs, psihologs, logopēds, speciālais pedagogs. Savlaicīgi apzināt skolēnus, kuriem ir nepieciešama atbalsta personāla palīdzība. Organizēt atbalsta personāla darbu ar skolēniem, kas mācās pēc speciālās izglītības programmām. Sekot, lai atbalsta personāla pakalpojumi būtu pieejami arī skolēniem un skolas darbiniekiem pēc nepieciešamības.	DV mācību darbā.	Regulāri.	Valsts budžeta mērķdotācija, pašvaldības finansējums	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>7. SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA (2014.-2016.)</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>1. Skolas darba visu pamatjomu detalizēta izvērtēšana un efektīva attīstības plāna izstrāde.</b>
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nodrošināt skolas attīstības plāna īstenošanu, piedaloties visām ar skolas darbu saistītajām personām un iestādēm un kāpināt skolas darba kvalitāti, īstenojot skolas vīziju.</li> </ul>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skolā ir izstrādāts attīstības plāns līdz 2016. gadam.</li> <li>Ar plānu ir iepazīnušās visas skolas darbā ieinteresētas puses.</li> <li>Plāns ir apstiprināts vietējā pašvaldībā.</li> <li>Ir noteikta pārraudzības kārtība un atbildība par attīstības plāna izpildi un korekcijām.</li> </ul>

- Regulāri tiek veikta analīze un rezultātu novērtēšana, kā tiek īstenots attīstības plāns.
- Attīstības plānā tiek apkopota informācija un fakti, apzinātas vajadzības jauna plāna izstrādāšanai.
- Attīstības plāns ir pieejams visām ar skolu saistītām personām.
- Detalizēti izvērtētas visas skolas darba pamatjomas.
- Sakārtota skolas darbība atbilstoši likumdošanai.

<b>IEVIEŠANAS GAITA</b>				
<b>Veicamais uzdevums</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Iesaistīt skolēnus, skolotājus, vecākus skolas attīstības plāna veidošanā.	Kl. audz., Sk. vadība	Pēc nepieciešamības	Sk. budž.	Direktore
Iepazīstināt visas ieinteresētās personas ar attīstības plānu.	Sk. vadība	Pēc nepieciešamības	Sk. budž.	Direktore
Apspriest un apstiprināt attīstības plānu pedagogiskajā padomē, skolas padomē.	Sk. vadība	Pēc nepieciešamības	Sk. budž.	Direktors
Noteikt pārraudzības kārtību, un atbildību par attīstības plāna īstenošanas gaitu un veicamajām korekcijām.	Sk. vadība	Pēc nepieciešamības	Nav nepieciešami	Sk.padome
Veikt regulāru analīzi un rezultātu novērtēšanu attīstības plāna īstenošanā.	Sk. vadība	Pēc nepieciešamības	Sk. budž.	Direktore, SP
Izdarīt nepieciešamās korekcijas attīstības plānā.	Sk. vadība	Pēc nepieciešamības	Sk. budž.	Direktore
Saskaņot attīstības plāna korekcijas ar Izglītības pārvaldi.	Sk. vadība	Pēc nepieciešamības	Sk. budž.	Direktore
Nodrošināt attīstības plāna pieejamību un publicitāti visām ieinteresētajām personām.	Direkt. vietn., kl. audz., sk. padome	Pēc nepieciešamības	Sk. budž.	Direktore
Informēt vecākus par attīstības plāna īstenošanas gaitu.	Kl. audz.	Pēc nepieciešamības	Sk. budž.	Direktore, SP
Iesaistīt skolas attīstības plāna īstenošanā vecākus, sponsorus, vietējos uzņēmējus.	Sk. vadība	Pēc nepieciešamības	Budžets	SP
Veikt skolas attīstības plāna analīzi un novērtēšanu.	MP, sk. vadība	Regulāri	Budžets	Direktore, SP
Apkopot informāciju un faktus, apzināt jaunas vajadzības nākamā attīstības plāna izstrādei.	Direktore	Pēc nepieciešamības	Budžets	Direktore
Uzsākt jauna attīstības plāna izstrādi.	Direkt. vietn., MK vad.	2016.gads	Budžets	Direktore
Organizēt plānveidīgu skolas darbības pamatjomu	Direkt. vietn., MK vad.	Regulāri	Budžets	Direktore

izvērtēšanu.				
Pārskatīt skolas darbību reglamentējošo dokumentu atbilstību likumu prasībām.	Direktore	Pēc nepieciešamības	Budžets	IVI
Pārskatīt skolotāju nodarbinātības efektivitāti.	Direktore	Pastāvīgi	Budžets	IVI
Pārskatīt darbinieku un pedagogu darba kvalitāti.	Direkt. vietn., arodbiedrības VK	Pastāvīgi	Budžets	Direktore
Organizēt sadarbību ar sabiedrību un dažādām institūcijām skolas darba kvalitātes pilnveides nolūkā.	Direktore	Pastāvīgi	Sk. vadība kl. audz.,	Pilsētas dome

<b>Pamatjoma</b>	<b>7. SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA (2014.-2016.)</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Attīstības plāna īstenošana.</b>
<b>Mērķis</b>	Nodrošināt skolas attīstības plāna īstenošanu, piedaloties visām ar skolas darbu saistītajām personām un iestādēm.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skolas vadība sadarbojas ar skolas darbiniekiem, konsultējas svarīgu lēmumu pieņemšanā.</li> <li>2. Skolā ir labvēlīga sadarbības vide, kas nodrošina visu skolas darbinieku iesaistīšanos pašvērtēšanā.</li> <li>3. Skolas vadība vērtēšanas procesā iegūto informāciju izmanto, lai apzinātu skolas darba stiprās puses un nepieciešamos uzlabojumus, un izmanto tālākā skolas darba plānošanā.</li> <li>4. Skolas vadība nodrošina sadarbību ar skolas padomi, izglītības pārvaldi, pašvaldību un sabiedriskajām organizācijām.</li> <li>5. Skolas izstrādātie darba reglamentējošie dokumenti atbilst likuma prasībām.</li> </ol>

<b>IEVIEŠANAS GAITA</b>				
<b>Veicamais uzdevums</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Analizēt kopā ar skolotājiem skolotāju, skolas vadības, skolas darbu.	Skolas administrācija	Katra mācību gada beigās	Skolotāji, Inf.skolotājs	Adm.sēdēs anketēšanas analīzes, ped.sēdēs.
Veikt nepieciešamās korekcijas skolas attīstības plānā.	Skolas administrācija	Katra mācību gada beigās	Anketēš.org-ja., datori, kopētājs	MK, Met.pad. sēdēs.

Izstrādāt skolas darba kvalitātes kontroles un vērtēšanas vienotus kritērijus.	Skolas administrācija	2014. -2015.	Nepieciešamā dokumentācija	MK, Met.pad. sēdēs. Adm.sēdēs.
Iesaistīt skolas darba plānošanā, kontroles un vērtēšanā dažādās jomās priekšmetu skolotāju MK.	MK vadītāji, dir.vietnieki	2014. -2016.	Nepieciešamā dokumentācija	Met.pad. sēdēs, MK, Adm.sēdēs
Nodrošināt regulāru informācijas apmaiņu par skolas ikdienas darbu un saikni starp skolotājiem un skolas vadību.	MK vadītāji, Met.padome, dir.vietnieki, MK vadītāji, dir.vietnieki, inf.skolotājs	2014. -2015.	Nepieciešamā dokumentācija	Met.pad. sēdēs, ped.pad.sēdēs.
Regulāri papildināt skolas datu bāzi.	dir.vietnieki,skolas personāla inspektore	2014. -2016.	Nepieciešamā informācija	Met.pad. sēdēs, ped.pad.sēdes
Sakarā ar izmaiņām likumdošanā un sociāli ekonomiskajā situācijā pārstrādāt, pilnveidot skolas normatīvos dokumentus, kas regulē skolas darbu (iekšējās kārtības noteikumi, reglamenti u.c.).	Skolas administrācija	2014. -2016.	Visi skolotāji	Met.pad. sēdēs, ped.pad.sēdēs.
Apkopot informāciju un faktus, apzināt jaunas vajadzības 2017.-2019.gada attīstības plāna izstrādē.	Skolas administrācija	2016.	Administrācija Visi skolotāji	Met.pad. sēdēs, ped.pad.sēdēs.

**Skolas attīstības plāna izstrādāšanā iesaistījās un piedalījās:**

**Skolas vadība:** V.Šidlovska, L.Abricka, A.Skripačenoka, B.Geikina-Tosltova, V.Sokolova

**Skolotāji:** O.Burova, I.Kārklīņa, M.Ročāne, S.Volāne, I.Trokša, O.Timofejeva, S.Taranda, I.Zeiļa, A.Vaivode,G.Smane, I.Malne, S.Bambale, M.Babre, B.Vaivode

**Skolēni:** E.Tuča-Skarbinika, J.Širina, R.Zeiļa

**Skolas attīstības plāns apspriests pedagogiskās padomes sēdē 06.01.2014., protokols Nr.1 un skolas padomes sēdē 06.01. 2014., protokols nr.1.**



„Apstiprinu”



Skolas direktore V.Šidlovská

06.01.2014.

„Saskaņots”



Rēzeknes pilsētas Izglītības pārvaldes  
vadītājs A.Dreļings