



RĪGAS 54.VIDUSSKOLA

Baltā ielā 22 A, Rīga, LV-1055, tālrunis 67460338, e-pasts r54vs@riga.lv

ATTĪSTĪBAS PLĀNS 2020. – 2023. gadam

1. VISPĀRĒJAIS SKOLAS RAKSTUROJUMS

Rīgas 54.vidusskola savu darbību uzsāka 1959.gada 1.septembrī Baltā ielā 10. No 1976.gada 1.septembra skolas adrese ir Baltā iela 22A (skolas ēka uzcelta 1968. gadā).

Rīgas 54.vidusskola ir Rīgas pašvaldības dibināta un Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta padotībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas.

Izglītības procesa organizāciju nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi, citi normatīvie akti un skolas iekšējie normatīvie akti. Skolā darbojas pašpārvalde – skolas padome un skolēnu pašpārvalde.

Skolas telpas ir ļoti labā vizuāli estētiskā un tehniskā stāvoklī. Skolā ir iekārtoti mācību priekšmetu mācīšanai un darba drošības tehnikai atbilstoši kabineti. Lielu ieguldījumu skolas materiāli tehniskajā izaugsmē ir snieguši pašvaldība. Pēdējos gados skolas fiziskās vides uzlabošanā ir ieguldīts liels pašvaldības finansējums: 2016.gadā notika plaša renovācija skolas ģērbtuves telpās. Katrs skolēns nodrošināts ar atsevišķu un ērtu ģērbtuves skapīti.

Skola, saskaņojot ar departamentu, īsteno interešu izglītības programmas, ņemot vērā skolas iespējas un izglītojamo un viņu vecāku vēlmes. Skola īsteno audzināšanas programmu. Ir dažādi virzieni audzināšanas darbā, darba formas un metodes darbā ar skolēniem. Skolā notiek daudz svētku, kuri atkārtojas katru gadu, kā arī tiek papildināti ar jaunām tradīcijām un jauniem pasākumiem.

Skola ir pilnībā nodrošināta ar pedagoģiskiem kadriem. Visiem pedagogiem ir Ministru kabineta noteikumiem atbilstoša tālākizglītība. Skolā veiksmīgi darbojas atbalsta personāls - psihologs, skolotājs-logopēds, sociālais pedagogs un medmāsa.

Skolā tiek domāts par skolēnu veselību un pašsajūtu, tāpēc skola ir iesaistījusies programmās „Skolas piens” un „Skolas auglis”. Skola nodrošina pagarinātās dienas grupas darbu sākumskolas klašu grupās. Vasarā skolā tiek organizēta nometne 6 – 10 gadus veciem bērniem, nometnē strādā skolas pedagogi, topošajiem pirmklasniekiem tā ir iespēja ātrāk adaptēties skolas dzīvei.

Skolas budžetu nodrošina Rīgas domes finansējums, valsts mērķdotācijas pedagogu darba samaksai un valsts sociālā apdrošināšana un ieņēmumi no maksas pakalpojumiem. Finanšu līdzekļi tiek izmantoti skolas vajadzībām saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību un to aprīti un uzskaitē ir centralizēta, izlietojums ir racionāls un efektīvs. Katra gada budžeta tāme tiek veidota, ņemot vērā piešķirtos līdzekļus, attīstības prioritātes. Tiek ņemti vērā vecāku, skolotāju, skolēnu un skolas darbinieku ieteikumi. Skolas budžets nodrošina skolas uzturēšanu un izglītības programmu īstenošanu pilnā apjomā.

Skolai ir sava simbolika - vimpelis, logo, skolas himna, dienasgrāmata un apbalvojumu sistēma. Informācija par skolu pieejama mājas lapā www.54vsk.lv.

2. RĪGAS 54. VIDUSSKOLAS DARBĪBAS PAMATMĒRĶI

Skolas misija: kompetenču pieejā balstīta konkurētspējīga izglītības nodrošināšana, patstāvīgas, tikumīgas un brīvas personības veidošana.

Skolas vīzija: mūsdienīga, radoša, atvērta, tradīcijām bagāta skola ar sakārtotu infrastruktūru, kuras darbība ir orientēta uz katra bērna attīstību.

Rīgas 54.vidusskolas darbības moto: „Bērniem draudzīga skola.”

Skolas darbības mērķis

Veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu pamatizglītības valsts standartā un vispārējās vidējās izglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu un atbalstītu skolēnu iespēju apgūt zināšanu, prasmju un attieksmju kopumu, kas nepieciešams izglītības turpināšanai, pilsoniskai līdzdalībai, sociālai integrācijai un personiskai attīstībai.

Skolas galvenie uzdevumi

1. Organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu.
2. Sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti. Pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus.
3. Sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē aizgādību), lai nodrošinātu un veicinātu pozitīvu izglītojošo darbu, kvalitatīvu informācijas apmaiņu un sadarbību izglītības programmu mērķu sasniegšanā.

3. SKOLAS ĪPAŠIE PIEDĀVĀJUMI

Skola piedāvā 5 interešu izglītības programmas:

- lietišķās mākslas studija 1. - 6. klase;
- teātra studija " Trešais zvans" 4. - 9. klase;
- folkloras kopa 1. – 8. klase;
- sporta dejas 1.- 4. klase;
- papīra plastika 1.- 4.klase.

Skolas īpašie piedāvājumi sporta izglītības jomā:

- galda teniss 1. - 9. klase;
- basketbols 1. -12. klase;
- florbols 5. - 12. klase;
- futbols 1. – 7.klase.

Skolas īpašie piedāvājumi citās izglītības jomās:

- fakultatīvās nodarbības “Runas un saskarsmes kultūra”;
- fakultatīvās nodarbības dabaszinībās;

- fakultatīvās nodarbības astronomijā;
- fakultatīvās nodarbības vācu un angļu valodā;
- bibliotēkas stundas sākumskolā;
- projektu un zinātniski pētniecisko darbu izstrādāšanas un prezentēšanas prasmju veidošana vidusskolēniem;
- karjeras izglītības programmas īstenošana.

4. SKOLAS PAŠVĒRTĒJUMA STIPRO UN UZLABOJAMO PUŠU KOPSAVILKUMI PAMATJOMĀS

4.1. MĀCĪBU SATURS

Stiprās puses	Tālākas attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> • skolotāji pārzina mācību priekšmeta standartu un programmas, skolēnu sasniegumu vērtēšanas kārtību un formas. • notiek savlaicīga pārbaudes darbu plānošana un precīza to realizēšana; • skolas administrācija koordinē, pārrauga un nodrošina iespēju izmantot skolā pieejamos resursus, veicina dažādu mācību priekšmetu skolotāju sadarbību; • skolā darbojas Metodiskā padome, kas koordinē skolotāju darbību metodiskajās komisijās un individuāli. 	<ul style="list-style-type: none"> • nodrošināt pedagogiem nepieciešamo atbalstu kompetencēs balstītā mācību satura ieviešanai; • plānot mācību saturu 1.-6., 7.-9., klasē, lai veidotos lietpratība (kompetence) kā kompleks skolēna mācīšanās rezultāts ilgākā laika periodā; • apmeklēt kursus un seminārus par kompetencēs balstīta izglītības satura īstenošanu; • pilnveidot skolas vadības un pedagogu sadarbību kompetencēs balstīta vispārējās izglītības satura ieviešanai.

4.2. MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS

Stiprās puses	Tālākas attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> • liela uzmanība pievērsta mācību stundu plānošanai un sasniedzamo rezultātu izvirzīšanai un sasniegšanai; • mācīšanas kvalitātes uzlabošanai skolā skolotāju darbs tiek organizēts dažādās sadarbības grupās; • mācību procesa uzlabošanai, pieredzes apmaiņai skola sadarbojas ar citām skolām (Ilģuciema vidusskolu, Rīgas Valdorfskolu); • izstrādāta jauna izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība; • skolas vadība pārrauga un kontrolē noteiktās vērtēšanas kārtības ievērošanu; 	<ul style="list-style-type: none"> • pedagogiem turpināt savu profesionālo darbību, veikt savstarpējo mācību stundu novērošanu, sniedzot atgriezenisko saiti saviem kolēģiem; • veicināt pedagogu daudzveidīgu sadarbības modeļu attīstību mācību satura integrācijai; • pilnveidot pedagogu formatīvās vērtēšanas prasmes; • attīstīt skolēnu pašvērtēšanas un savstarpējās vērtēšanas procesu; • veicināt skolēnu atbildību par saviem mācību rezultātiem.

<ul style="list-style-type: none"> • pedagoģiskās sēdēs skolas vadība regulāri veic mācību darba izvērtējumu un mācību sasniegumu analīzi. 	
---	--

4.3. SKOLĒNU SASNIEGUMI

Stiprās puses	Tālākas attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> • skola nodrošina nepārtrauktu, sistemātisku, metodisku izglītošanās procesu, kas stimulē izglītojamo personības attīstību un dod iespēju gūt labus mācību sasniegumus; • izglītojamo mērķtiecīga sagatavošana valsts pārbaudes darbiem; • veikta izglītojamo mācību sasniegumu un dinamikas analīze; • veikta centralizēto eksāmenu un pārbaudes darbu rezultātu salīdzinošā analīze, liela uzmanība tiek pievērsta izglītojamo pašnovērtējumam. 	<ul style="list-style-type: none"> • pilnveidot izglītojamo sasniegumu dinamikas analīzi mācību priekšmetos; • analizēt izglītojamo sekmes, sekmju dinamiku mācību priekšmetos, kas tiek apgūti valsts valodā; • veidot izglītojamajiem iemaņas prognozēt mācību rezultātu, attīstīt viņu prasmes novērtēt savus mācību sasniegumus; • pārraudzīt valsts valodas mācīšanas kvalitāti izlaiduma klasēs.

4.4. ATBALSTS SKOLĒNIEM

Stiprās puses	Tālākas attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> • tiek nodrošināta pagarinātās dienas grupa sākumskolai; • skola piedalās programmās „Skolas piens” un „Skolas auglis”; • ir izstrādāta skolas audzināšanas programma; • sekmīgi tiek veikts skolēnu pašpārvaldes darbs; • izglītojamajiem tiek sniegta vispusīga informācija par dažādām profesijām, tiek organizēti kvalitatīvi karjeras izglītības pasākumi visām izglītojamo vecumgrupām; • piedalīšanās projektā „Pumpurs”. 	<ul style="list-style-type: none"> • uzlabot darbu ar talantīgiem bērniem; • izstrādāt jaunas interešu izglītības programmas; • plānot un regulāri, mērķtiecīgi palīdzēt izglītojamajiem apzināt savas spējas un intereses, sniegt konsultācijas un atbalstu profesijas izvēlē; • pilnveidot darbu ar izglītojamajiem, kuriem ir grūtības mācību sasniegumu uzlabošanā, izmantojot individuālo un diferencēto pieeju.

4.5. SKOLAS VIDE

Stiprās puses	Tālākas attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none">• skolā ir apkopoti materiāli par skolas vēsturi;• izglītojamie un personāls apzinās savu lomu skolas tēla un mikroklimata veidošanā;• skolas apkārtnes apzaļumošana un drošas vides nodrošināšana;• izglītojamo iesaistīšana skolas estētiskajā noformēšanā.	<ul style="list-style-type: none">• pilnveidot apzinīgu izglītojamo disciplīnu, kārtību, pieklājības normu ievērošanu;• veicināt piederības apziņu un lepnumu par skolu;• labiekārtot skolas apkārtni.

4.6. RESURSI

Stiprās puses	Tālākas attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none">• mērķtiecīga skolas informāciju un komunikāciju tehnoloģiju iegāde mācību procesa modernizēšanai, mācību un metodiskās literatūras nodrošinājums;• mācību procesam tiek nodrošināts atbilstoši kvalificēts pedagoģiskais personāls;• optimāli tiek sadalītas darba slodzes.	<ul style="list-style-type: none">• nodrošināt materiālo bāzi atbilstoši jaunajam mācību priekšmetu standartam;• sekmēt pedagogu iegūto atziņu popularizēšanu kolektīvā.

4.7. SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA

Stiprās puses	Tālākas attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none">• skolā tiek veidota labvēlīga sadarbības vide, pašvērtēšanā iesaistot skolas darbiniekus;• notiek regulāra un plānveidīga darba organizēšana un vadīšana;• skolā strādā saliedēta vadības komanda.	<ul style="list-style-type: none">• iesaistīt vecākus skolas darba vērtēšanā un skolas attīstības stratēģijas veidošanā;• pilnveidot skolas inovatīvo darbību;• pilnveidot pieņemto lēmumu izpildes kontroli.

Informācijas iegūšana

1. Anketēšana (tai skaitā Edurio sistēmā) un rezultātu analīze - izmantoti - 5.- 12. klašu skolēnu anketu rezultāti, skolotāju un vecāku anketu rezultāti, skolotāju pašvērtējuma rezultāti.
2. Skolas dokumentu un materiālu analīze.
3. Mācību stundu, nodarbību un pasākumu vērošana – vērotas un analizētas mācību stundas, interešu izglītības nodarbības, pasākumi.
4. Intervijas, sarunas – individuālo sarunu rezultātus ar skolotājiem, skolēniem, vecākiem apliecina klašu audzinātāju darba materiāli, direktora un direktora vietnieku darba materiāli, e-žurnāli.

5. SKOLAS ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES 2020.-2023.

Pamatjoma	2020./2021.	2021./2022.	2022./2023.
Mācību saturs	Kompetenču pieejā balstīta vispārējās izglītības satura ieviešana 1., 4., 7.klasēs	Kompetenču pieejā balstīta vispārējās izglītības satura ieviešana 2., 5., 8.klasēs	Kompetenču pieejā balstīta vispārējās izglītības satura ieviešana 3., 6., 9.klasēs
Mācīšana un mācīšanās	Mācīšanās procesa kvalitātes nodrošināšana un uzlabošana, kompetenču pieejas īstenošanas uzsākšana		
Skolēnu sasniegumi	Izglītojamo mācību sasniegumu izaugsme ikdienas darbā 1., 4., 7.klasēs	Izglītojamo mācību sasniegumu izaugsme ikdienas darbā 2., 5., 8.klasēs	Izglītojamo mācību sasniegumu izaugsme ikdienas darbā 3., 6., 9.klasēs
Atbalsts skolēniem			Pozitīvas uzvedības veicināšana
Skolas vide	Mūsdienīgas mācību vides attīstīšana un pozitīvas skolas iekšējā un ārējā tēla veidošana		
Resursi	Skolas materiāli tehniskās un intelektuālās bāzes pilnveide un efektīva izmantošana		
Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	Skolas metodiskā darba pārstrukturēšana		

PRIORITĀŠU ĪSTENOŠANAS PLĀNS

Pamatjoma	MĀCĪBU SATURS			
Prioritāte	Kompetenču pieejā balstīta vispārējās izglītības satura ieviešana (1., 4., 7. klasēs, 2., 5., 8. klasēs, 3., 6., 9. klasēs)			
Mērķis	<ul style="list-style-type: none"> • Nodrošināt mācību saturu atbilstoši normatīvajiem dokumentiem. • Metodiskā atbalsta sniegšana pedagogiem jaunā vispārējās pamatizglītības standarta realizēšanā. 			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagogi ir veikuši mācību priekšmetu satura realizācijas plānojumu mācību gadam. • Mācību stundas ir notikušas atbilstoši jaunajam mācību satura realizācijas plānojumam. • Ir veikta mācību procesa norises atbilstība standartiem izvērtēšana. 			
Ieviešanas gaita: 2020./2021.m.g.- 2022./2023.m.g.				
	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
	1. Pedagogiem, savstarpēji sadarbojoties, izstrādāt mācību priekšmetu tematiskos plānus.	Mācību priekšmetu jomu koordinatori, skolotāji	2020.- 2023. g.	Direktors vietnieki izglītības jomā
	2. Kompetenču mācību saturu īstenot mācību procesā.	Mācību priekšmetu jomu koordinatori, skolotāji	2020.- 2023.g.	Direktors vietnieki izglītības jomā
	3. Katra semestra beigās izvērtēt mācību procesa norisi.	Mācību priekšmetu jomu koordinatori, skolotāji	2020.- 2023. g.	Direktors vietnieki izglītības jomā

Pamatjoma	MĀCĪŠANĀS UN MĀCĪŠANA			
Prioritāte	Mācīšanas kvalitātes nodrošināšana un uzlabošana, kompetenču pieejas īstenošanas uzsākšana			
Mērķis	<ul style="list-style-type: none"> Nodrošināt mācību procesa atbilstību mūsdienu prasībām, īstenojot efektīvu mācību stundu. Kompetenču pieejas īstenošana mācību procesā. 			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> Pedagogi apzināti plāno caurviju prasmju iekļaušanu mācību procesā. Pedagogi mācību stundās izvirza sasniedzamos rezultātus, plāno tiem atbilstošus dažāda līmeņa uzdevumus, plāno atgriezenisko saiti un formatīvo vērtēšanu. Mācību priekšmetu pedagogi pārzina mācību priekšmeta saturu, ievieš savā darbā mūsdienīgas mācību metodes, mācību procesā iespēju robežās lieto tehnoloģijas, sadarbojas starpdisciplināru mācību nodarbību un pārbaudes darbu organizēšanai. Mācību priekšmetu programmu ietvaros tiek nodrošināta starpdisciplināra pieeja, saikne ar reālo dzīvi un mūsdienu aktualitātēm. Mācību stundas ir kļuvušas uz skolēnu centrētas, jo skolēniem ir skaidri izvirzīts sasniedzamais rezultāts. 			
Ieviešanas gaita: 2020./2021. m.g.- 2022./2023.m.g.				
	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
	1. Jēgpilni organizēt starppriekšmetu un starpdisciplināro mācību procesu (plānošana, analīze, iespējas).	Mācību priekšmetu jomu koordinatori, skolotāji	2020.- 2023.g.	Direktors vietnieki izglītības jomā
	2. Pilnveidot pedagogu formatīvās vērtēšanas prasmes.	Mācību priekšmetu jomu koordinatori, skolotāji	2020.- 2021.g.	Direktors vietnieki izglītības jomā
	3. Organizēt seminārus un skolotāju sadarbības grupās par mācīšanas stratēģijām, par caurviju prasmēm, par formatīvo vērtēšanu un atgriezenisko saiti.	Mācību priekšmetu jomu koordinatori, skolotāji	2020. – 2022.g.	Direktors vietnieki izglītības jomā

4. Uzlabot mācību stundas efektivitāti.	Mācību priekšmetu jomu koordinatori, skolotāji	2020. – 2023.g.	Direktors vietnieki izglītības jomā
5. Izmantot mācību stundās dažādas mācīšanās stratēģijas.	Mācību priekšmetu jomu koordinatori, skolotāji	2020.- 2023.m.g.	Direktors vietnieki izglītības jomā
6. Izveidot efektīvu pieredzes apmaiņas modeli.	Mācību priekšmetu jomu koordinatori, skolotāji	2020.- 2023.m.g.	Direktors vietnieki izglītības jomā
7. Organizēt skolotāju savstarpējo mācību stundu vērošanu klašu grupās.	Mācību priekšmetu jomu koordinatori, skolotāji	2020.- 2023.m.g.	Direktors vietnieki izglītības jomā
8. Organizēt starpdisciplinārus pārbaudes darbus, sadarbojoties divu vai vairāku mācību priekšmetu pedagogiem, tādējādi radot izglītojamajiem dziļāku izpratni par jomu kopsakarībām un starppriekšmetu saikni klašu grupās.	Mācību priekšmetu jomu koordinatori, skolotāji	2020.- 2023.m.g.	Direktors vietnieki izglītības jomā

Pamatjoma	SKOLĒNU SASNIEGUMI
Prioritāte	Izglītojamo mācību sasniegumu izaugsme ikdienas darbā (1., 4., 7. klasēs, 2., 5., 8. klasēs, 3., 6., 9. klasēs)

Mērķis	<ul style="list-style-type: none"> Skolēnu mācību sasniegumu optimālā līmeņa paaugstināšana un sasniegumu dinamikas novērtēšana, balstoties uz iepriekšējā mācību gada rezultātu analīzi. 		
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> Skola uzskaita un analizē katra izglītojamā zināšanu apguves līmeni mācību priekšmetos. Pieaudzis skolēnu skaits ar mācību sasniegumiem optimālā līmenī. Notiek regulārs darbs ar skolēniem, kam vērtējumi semestrī ir zemāki par 4 ballēm un sadarbība ar viņu vecākiem. 		
Ieviešanas gaita: 2020./2021.m.g.- 2022./2023.m.g.			
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1. Mācīšanās spēju un prasmju kompetenču pilnveidei mācību procesā skolēniem nodrošināt diferencētus uzdevumus.	Mācību priekšmetu jomu koordinatori, skolotāji	2020.-2023. g.	Direktors vietnieki izglītības jomā
2. Katra semestra beigās skolā analizēt katras klases skolēnu sasniegumus mācību priekšmetos pa līmeņiem, rezultātus izmantot mācīšanās un mācīšanās procesā.	Mācību priekšmetu jomu koordinatori, skolotāji	2020.-2023. g.	Direktors vietnieki izglītības jomā
3. Klases stundu tematikā iekļaut tēmas par izglītojamā līdzatbildību savu personīgo sasniegumu izaugsmē un nepieciešamajām prasmēm, spējām, lai konkurētu nākotnes izglītības un darba tirgū.	Klašu audzinātāji, skolotāji	2020.-2023. g.	Direktors vietnieki izglītības jomā
4. Organizēt atbalsta pasākumus mācību priekšmetā skolēniem ar dažādiem zināšanu apguves līmeņiem.	Mācību priekšmetu jomu koordinatori, skolotāji	2020.-2023. g.	Direktors vietnieki izglītības jomā

Pamatjoma	ATBALSTS SKOLĒNIEM
Prioritāte	Pozitīvas uzvedības veicināšana
Mērķis	<ul style="list-style-type: none"> Nodrošināt katra skolēna izaugsmi atbilstoši viņa vajadzībām un spējām.

Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Ir pilnveidota klašu audzinātāju sadarbība ar mācību priekšmetu pedagogiem un atbalsta personālu, izglītojamo izaugsme ir koordinēta un pārraudzīta. • Klašu audzinātāji, skolotāji, vecāki un skolēni sadarbojas, atbalsta skolēnu mērķu sasniegšanā. • Notiek daudzveidīgi pasākumi veselīga dzīvesveida popularizēšanā 		
Ieviešanas gaita: 2022./2023.m.g.			
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
1. Izstrādāt un ieviest skolas dzīvē programmu “Atbalsts pozitīvai uzvedībai”.	Sociālais pedagogs	2022.- 2023.m.g.	Direktore
2. Pilnveidot sadarbību ar sociālajiem partneriem, nevalstiskajām organizācijām un izglītības iestādes absolventiem karjeras pasākumu veidošanā.	Karjeras izglītības pedagogs	2022.- 2023.m.g.	Direktore

Pamatjoma	SKOLAS VIDE			
Prioritāte	Mūsdienīgas mācību vides attīstīšana un pozitīvas skolas iekšēja un ārēja tēla veidošana			
Mērķis	<ul style="list-style-type: none"> Nodrošināt mācību vides atbilstību kompetencēs balstītam mācību saturam. 			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> Mācību vidē viss veidots un pakārtots skolēna vajadzībām, lai atbalstītu viņa mācīšanos. Skolas vide sekmē piederības sajūtu. Renovēta skolas bibliotēka. 			
Ieviešanas gaita: 2020./2021.m.g. – 2021./2022.m.g.				
	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
	1. Veikt renovāciju un modernizāciju skolas bibliotēkā.	Saimniecības vadītājs	2020.- 2021.m.g.	Direktore
	2. Skolas gaitenūs izmantot tā, lai citi skolēni, skolotāji un viesi redzētu skolēnu radītos darbus.	Mācību priekšmetu skolotāji	2020.- 2022.g.	Direktors vietnieki izglītības jomā
	3. Paaugstināt skolēnu un skolotāju atbildību par skolas fiziskās vides uzturēšanu un saglabāšanu.	Klases audzinātāji	2020.- 2022. g.	Direktors vietnieki izglītības jomā
	4. Veikt kosmētisko remontu atsevišķās mācību telpās.	Saimniecības vadītājs	2020.- 2022.g.	Direktore
	5. Organizēt "jautājumu sienu" pie direktora kabineta.	Klases audzinātāji	2020.- 2021.m.g.	Sociālais pedagogs

Pamatjoma	RESURSI			
Prioritāte	Skolas materiāli tehniskās un intelektuālās bāzes pilnveide un efektīva izmantošana			
Mērķis	<ul style="list-style-type: none"> Izglītības reformas īstenošanas materiālais un finansiālais atbalsts. 			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> Ir izveidots un realizēts materiāli tehniskās bāzes atjaunošanas plāns. Mācību kabineti ir nodrošināti ar izglītības programmu īstenošanai nepieciešamajiem materiāli tehniskajiem līdzekļiem. Ar racionāli ieguldītām finansēm uzlabotas mācību un bibliotēkas telpas, darbinieku darba apstākļi. Nodrošināta skolotāju tālākizglītība. 			
Ieviešanas gaita: 2020./2021.m.g. - 2022./2023.m.g.				
	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
	1. Izstrādāt turpmāko materiāli tehniskās bāzes atjaunošanas plānu un nodrošināt tā realizāciju.	Saimniecības vadītājs	2020.- 2021.m.g.	Direktore
	2. Nodrošināt pedagogus ar metodiskiem materiāliem un mācību līdzekļiem skolas izglītības programmu īstenošanai.	Skolas bibliotekāre	2020.- 2023. g.	Direktores vietnieki izglītības jomā
	3. Modernizēt skolas bibliotēkas darbu: iegādāties datorus bibliotēkai (lasītavā), iekārtot ērtas un modernas vietas lasīšanai.	Skolas bibliotekāre	2020.- 2021.m.g.	Direktore
	4. Uzstādīt stacionāru akustisko sistēmu aktu zālē.	Saimniecības vadītājs	2021.- 2022.m.g.	Direktore
	5. multimediju iekārtu ierīkošanu mācību kabinetos.	Direktores vietnieks IT jomā	2020.- 2023. g.	Direktore

Pamatjoma	SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA			
Prioritāte	<ul style="list-style-type: none"> • Skolas metodiskā darba pārstrukturēšana • 			
Mērķis	<ul style="list-style-type: none"> • Paaugstināt skolas metodiskā darba efektivitāti. • Veicināt pedagogu sadarbību mācību stundas/ mācību procesa efektivitātei. • Uzlabot iestādes iekšējo administratīvo procesu kvalitāti. • Organizēt skolas darba izvērtēšanu, plānot skolas tālākās attīstības darbu. 			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Izveidota skolas metodiskā darba jaunā struktūra. • Skolotāji strādā jomas ietvaros, grupās, komandās. • Izveidota pieredzes apmaiņas sistēma. • Aktualizēti iekšējie normatīvie dokumenti. • Izzina skolēnu, vecāku, skolotāju viedokli par nepieciešamajiem uzlabojumiem. • Sagatavots un publiskots skolas pašnovērtējuma ziņojums. • Skolas darbs norit atbilstoši izveidotajiem dokumentiem. 			
Ieviešanas gaita: 2020./2021.m.g. – 2021./2022.m.g.				
	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Kontrole un pārraudzība
	1. Izveidot metodiskā darba plānu atbilstoši jaunām prasībām.	Mācību priekšmetu jomu koordinatori	2020.- 2021.m.g.	Direktors vietnieki izglītības jomā
	2. Organizēt tematiskās tikšanās – jaunā standarta apzināšana, aktualitāšu apzināšana.	Mācību priekšmetu jomu koordinatori	2020.- 2021.m.g.	Direktors vietnieki izglītības jomā
	3. Organizēt teorētiskos un praktiskos seminārus. Pieredzes apmaiņa.	Mācību priekšmetu jomu koordinatori	2020.- 2021.m.g.	Direktors vietnieki izglītības jomā
	4. Īstenot skolotāju sadarbību, lai nodrošinātu vienotu pieeju prasmju mācīšanās.	Jomas koordinatori	2020.- 2021.m.g.	Direktors vietnieki

			izglītības jomā
5. Aktualizēt iekšējo kontroli, t.sk. mācību stundu vērošanu, mācīšanas un mācīšanās kvalitātes vērtēšanu.	Direktore vietnieki izglītības jomā	2021.- 2022.m.g.	Direktore
6. Uzlabot iestādes iekšējo administratīvo procesu kvalitāti.	Direktore vietnieki izglītības jomā	2020.- 2022.g.	Direktore
7. Sniegt metodisko atbalstu metodisko komisiju vadītājiem un pedagogiem.	Direktore vietnieki izglītības jomā	2020.- 2021.g.	Direktore
8. Organizēt regulāru dokumentācijas atbilstības pārbaudi.	Direktore vietnieki izglītības jomā	2021.- 2022.m.g	Direktore
9. Veikt skolēnu, vecāku, skolotāju anketēšanu nepieciešamo uzlabojumu izstrādei.	Direktore vietnieks IT jomā	Katru mācību gadu	Direktore

Skolas direktore

G.Gusakova

SASKAŅOTS

Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta
Izglītības pārvaldes priekšnieks – direktora vietnieks

I.Balamovskis

____.____.2020.