

APSTIPRINĀTS

Gulbenes novada vidusskolas direktore
Linda Ūdre-Rizga
(Datums skatāms laika zīmogā)

SASKAŅOTS

Ar Gulbenes novada domes 2021.gada 25.marta
lēmumu Nr.GND/2021/352



Gulbenes novada vidusskolas
izglītības iestādes reģ. Nr. 4413903373
ATTĪSTĪBAS PLĀNS
2021. - 2023.gadam

Skolas adrese: Skolas iela 10, Gulbene, LV-4401
Tālrunis: 64473178, 64474141
E-pasts: vidusskola@gulbene.lv
Skolas direktore: Linda Ūdre-Rizga

1. IZVIRZĪTĀ PRIORITĀTE: Lietpratībā balstīta izglītības satura iekļaušana izglītības programmās

SASNIEDZAMĀIS REZULTĀTS	RĪCĪBAS	LAIKS			DATI, KURI LIECINA, KĀ VEICIES?	PĀRRAUDZĪBA
Ko gribam sasniegt?	Ko darīsim?	Kad tam veltīsim laiku?			Kā mērīsim?	Kurš ir procesa pārraudzītājs, virzītājs?
		2021	2022	2023		
1.1. Lietpratīgs skolēns, kurš spēj iegūtās zināšanas un prasmes izmantot reālā dzīves situācijā	Pakāpeniska kompetenču pieejā balstīta mācību satura un pieejas ieviešana, plānojot laiku sadarbībai (kopīgas mācīšanās grupas, metodisko materiālu izgatavošana)	1., 4., 7., 10.kl.	2., 5., 8., 11.kl.	3.,6.,9., 12.kl.	Diagnosticējošie darbi mācību priekšmetos, stundu vērošana, pedagogu pašvērtējums, skolēnu pašvērtējumi. Gada noslēguma kombinēti darbi	Vietnieki izglītības jomā, jomu vadītāji
	“Latvijas skolas somas” piedāvājuma mērķtiecīga izmantošana	x	x		Apmeklētie piedāvājumi, pasākumu izvērtējumi	Vietnieks ārpus stundu darbā
	Jomu pasākumi skolēniem, starpdisciplinārā sadarbīšanās	x	x	x	Jomas darba plāns, pasākumu izvērtējumi	Vietnieks ārpus stundu darbā, jomu vadītāji
1.2. Uz pašvadītu mācīšanās procesu un individuālo spēju attīstību motivēts skolēns	Speciālistu-praktiķu, pašvaldības darbinieku, uzņēmēju piesaistīšana, sadarbība ar vietējiem uzņēmējiem	x	x	x	Notikušie sadarbības pasākumi. Atgriezeniskā saite, anketas par tiem	Jomu vadītāji (sadarbībā ar karjeras konsultantiem)
	Vietējo resursu (piemēram, muzeja, bibliotēkas, “Bāzes”, “Dzelzceļa un tvaika”) izmantošana jaunā mācību satura īstenošanā	x	x	x	Anketēšana. Mācību dinamika	Jomu vadītāji (sadarbībā ar karjeras konsultantiem, priekšmetu skolotājiem)
	Individuālo nodarbību ar karjeras speciālistiem organizēšana, karjeras	x	x	x	Notikušās sarunas par karjeras izvēli, ieraksti e-klases žurnālā	Karjeras konsultanti

SASNIEDZAMĀIS REZULTĀTS	RĪCĪBAS	LAIKS			DATI, KURI LIECINA, KĀ VEICIES?	PĀRRAUDZĪBA
Ko gribam sasniegt?	Ko darīsim?	Kad tam veltīsim laiku?			Kā mērīsim?	Kurš ir procesa pārraudzītājs, virzītājs?
		2021	2022	2023		
	jautājumu iekļaušana ikdienas mācību saturā					(sadarbībā ar priekšmetu skolotājiem, audzinātājiem)
1.3. Pedagogu profesionālā un savstarpējās sadarbības pilnveidošana	Darba mācību grupās un jomās organizēšana par šādām tēmām: mācību saturs, ikdienas darbu vērtēšana, pārbaudes darbu vērtēšanas kritēriji	Vismaz četras reizes gadā	Vismaz četras reizes gadā	Vismaz četras reizes gadā	Anketas. Stundu vērošana, analīze. Materiālu bāze	Jomu vadītāji, mācīšanās grupas
	Iekšējo resursu izmantošana skolotāju un skolēnu kompetenču paaugstināšanā	Jomas ietvaros apzināt iespējas novadā	Materiālu gatavošana, aprobēšana	Mācību materiālu apkopošana un dalīšanās pieredzē	Resursu saraksts, mācību materiālu apkopojums. Stundu vērošana	Jomu vadītāji (sadarbībā ar skolas vadību)
1.4. Pedagogu profesionālās pilnveides vajadzību apzināšana	Datu par pedagogiem aktuālām profesionālās pilnveides tēmām iegūšana un analizēšana	x	x	x	Aptaujā piedalījušies vismaz 80% pedagogu.	Skolas vadība
1.5. Profesionālo pilnveides programmu īstenošana	Vienotas izpratnes veidošana un nostiprināšana, pilnveidotā mācību satura un pieejas prasmes īstenošana. Pedagogu dalības profesionālās pilnveidesursos atbalstīšana, t.sk., kursu organizēšana izglītības iestādē.	x	x	x	Atbalsts (finansiāls un/vai organizatorisks) pedagogu dalībaiursos ārpus izglītības iestādes. Kursu organizēšana izglītības iestādē Pedagogi katrs apguvuši ne mazāk kā 36h kursus 3 gadu periodā.	Skolas vadība

SASNIEDZAMĀIS REZULTĀTS	RĪCĪBAS	LAIKS			DATI, KURI LIECINA, KĀ VEICIES?	PĀRRAUDZĪBA
Ko gribam sasniegt?	Ko darīsim?	Kad tam veltīsim laiku?			Kā mērīsim?	Kurš ir procesa pārraudzītājs, virzītājs?
		2021	2022	2023		
1.6. Jauno pedagogu piesaistīšana darba gaitu uzsākšanai	Jauno pedagogu motivēšana uzsākt darbu Gulbenes novada vidusskolā	x	x	x	Ir pieņemts vismaz viens jauns pedagogs.	Skolas vadība (sadarbībā ar izglītības pārvaldi)
	Atbalsta sniegšana jaunajiem pedagogiem	x	x	x	Jaunie pedagogi saņēmuši mentora atbalstu.	Skolas vadība
1.7. Informācijas tehnoloģijau lietošana klātienē un attālināto mācību procesa optimizēšanā	Savstarpējā mācīšanās, apgūstot <i>Office</i> 365, interaktīvo ekrānu iespējas	x			Noorganizēti un apmeklēti kursi par interaktīvā ekrāna lietošanu. Skolotāji un skolēni lieto digitālos rīkus.	Skolas vadība, informācijas tehnoloģiju speciālisti
	Dažādu rīku apgūšana mācību stundu dažādošanai, atgriezeniskās saites iegūšanai	x	x	x	Stundu vērošana, aptaujas	Skolas vadība (sadarbībā ar jomu vadītājiem, priekšmetu skolotājiem)
1.8. Audzināšanas procesa īstenošana atbilstoši pilnveidotajam mācību saturam un pieejai	Datu par pedagogu izpratni un praktisko rīcību iegūšana, audzināšanas jautājumu iekļaušana mācību saturā	x	x		Apzinātas pedagogu vajadzības un izpratne par audzināšanu kā izglītības procesa daļu	Skolas vadība
	Audzināšanas darba virzienu noteikšana	x	x	x	Vienota izpratne un rīcības, īstenojot noteiktos audzināšanas darba virzienus. Virzienu noteikšanā piedalījušies visi izglītības iestādes darbinieki.	Skolas vadība

SASNIEDZAMĀIS REZULTĀTS	RĪCĪBAS	LAIKS			DATI, KURI LIECINA, KĀ VEICIES?	PĀRRAUDZĪBA
Ko gribam sasniegt?	Ko darīsim?	Kad tam veltīsim laiku?			Kā mērīsim?	Kurš ir procesa pārraudzītājs, virzītājs?
		2021	2022	2023		
1.9. Metodiskā darba norises nodrošināšana	Metodiķa darbošanās skolā	x	x	x	Stundu vērošana, metodiskā darba plāns, izstrādāti metodiskie materiāli.	Skolas vadība
	Mācību stundas efektivitātes paaugstināšana, lai nodrošinātu starpdisciplināru pieeju un vienotu pieeju prasmju mācīšanai, attīstot uz skolēnam sasniedzamo rezultātu orientētu mācību procesu	x	x	x	Organizēts mācību process, kurā -formulēti izglītojamajam saprotami sasniedzamie rezultāti, -virzība uz rezultātu sasniegšanu.	
1.10. Mācību procesa vērošana	Mācību gada laikā katra pedagoga dalība vismaz 5 mācību stundu vērošanā	x	x	x	50% vēroto klātienē stundu notiek individualizācija un diferencēšana.	Skolas vadība (sadarbībā ar izglītības pārvaldi)

1. IZVIRZĪTĀ PRIORITĀTE: Pozitīvas vides veidošana

SASNIEDZAMĀIS REZULTĀTS	RĪCĪBAS	LAIKS			DATI, KURI LIECINA, KĀ VEICIES?	PĀRRAUDZĪBA
Ko gribam sasniegt?	Ko darīsim?	Kad tam veltīsim laiku?			Kā mērīsim?	Kurš ir procesa virzītājs, pārraudzītājs?
		2021	2022	2023		
2.1. Fiziskās vides sakārtošana, pielāgošana atbilstoši mērķauditorijai	Stadiona kompleksa attīstīšana. Stadiona II kārtas pārbūves tehniskā projekta izstrādāšana un būvniecības uzsākšana.	x	x	x	Metu konkurss sporta stadiona manēžai. Tehniskais projekts. Būvniecības uzsākšana	Sporta pārvalde (sadarbībā ar dibinātāju, skolas vadību)
	Loģiska, saprotama klašu izvietošana ēkās	x	x		Vecumposmam pielāgota vide	Skolas vadība (sadarbībā ar izglītības pārvaldi, pašpārvaldi, skolas padomi)
	Ēdināšanas bloka paplašināšana Līkajā ielā		x	x	Ir tāds ēdināšanas bloks, kurš spēj nodrošināt ēdināšanas pakalpojumus atbilstoši grafikam	Skolas vadība (sadarbībā ar dibinātāju)
	Sporta nodarbībām telpu nodrošināšana Līkajā ielā (atbilstoši stundu skaitam)		x	x	Sporta nodarbībām telpās piemērota vieta	Skolas vadība (sadarbībā ar dibinātāju)
	Skolas ielā 12 gaitenju, kāpņu telpu, koplietošanas telpu remontēšana		x	x	Izremontētas telpas	Skolas vadība (sadarbībā ar dibinātāju)
	Ēkas kultūras pieminekļa daļai fasādes atjaunošana			x	Nokrāsota fasāde	Saimniecības vadītāji

SASNIEDZAMĀIS REZULTĀTS	RĪCĪBAS	LAIKS			DATI, KURI LIECINA, KĀ VEICIET?	PĀRRAUDZĪBA
Ko gribam sasniegt?	Ko darīsim?	Kad tam veltīsim laiku?			Kā mērīsim?	Kurš ir procesa virzītājs, pārraudzītājs?
		2021	2022	2023		
	Mācību kabinetu modernizēšana, papildināšana ar mūsdienīgām mēbelēm, informācijas tehnoloģiju un interneta resursiem; mācību virtuves izveidošana		x	x	Katrs pedagogs strādā labiekārtotā kabinetā.	Skolas vadība (sadarbībā ar saimniecības vadītājiem un informācijas tehnoloģiju speciālistiem)
	Pedagogiem vēlamā aprīkojuma un mācību līdzekļu apzināšana kvalitatīva darba procesa īstenošanai		x	x	Skolēnam pieejami nepieciešamie mācību līdzekļi, informācijas tehnoloģijas, laboratorijas	Skolas vadība (sadarbībā ar saimniecības vadītājiem un informācijas tehnoloģiju speciālistiem)
	Jaunāko mācību līdzekļu iegādāšana (t.s. digitālo resursu abonēšana), izvērtējot to atbilstību jaunajiem izglītības standartiem mācību jomu sanāksmēs	x	x	x	Jomu sanāksmju protokoli, bibliotēkas veidotie saraksti u. tml.	Jomu vadītāji, bibliotekāri
	Metodiskā kabineta izveidošana		x	x	Ir iekārtots metodiskais kabinets.	Skolas vadība (sadarbībā ar jomu vadītājiem)
	Dabas zinību priekšmetu materiāltehniskās bāzes lietderīga izmantošana un papildināšana		x	x	Ir iekārtots kabinets, stundu vērošana	Skolas vadība (sadarbībā ar jomu vadītājiem)

SASNIEDZAMĀIS REZULTĀTS	RĪCĪBAS	LAIKS			DATI, KURI LIECINA, KĀ VEICIES?	PĀRRAUDZĪBA
Ko gribam sasniegt?	Ko darīsim?	Kad tam veltīsim laiku?			Kā mērīsim?	Kurš ir procesa virzītājs, pārraudzītājs?
		2021	2022	2023		
	Atpūtas zonas labiekārtošana un āra nodarbību klases izveidošana	x	x	x	Ir iekārtotas drošas atpūtas zonas, āra nodarbību klases pie skolas ēkām (abās adresēs)	Skolas vadība (sadarbībā ar saimniecības vadītājiem)
	Skolas novadpētniecības telpas izveidošana(informācija par pilsētas skolu vēsturi)			x	Ir iekārtota telpa.	Skolas vadība (sadarbībā ar sociālo un pilsonisko zinātņu jomu)
2.2. Skolēnu un skolotāju piederības izjūtas veicināšana, mērķtiecīgi turpinot darbu skolas simbolikas un tradīciju izveidē. Pozitīva skolas tēla veidošana	Skolas logo un citas simbolikas izveidošana (žetons, logo, sporta tērpi, karogs, piemiņas dāvanas, himna)	x	x		Ir izveidota skolas simbolika.	Skolas vadība (sadarbībā ar pašpārvaldi, skolas padomi)
	Stratēģiski pārdomāta skolas tēla radīšana	x	x	x	Izveidota skolas mājaslapa. Aktivitātes atspoguļotas skolas <i>Facebook</i> un <i>Instagram</i> kontā. Ziņas novada mājaslapā un laikrakstā "Gulbenes Novada Ziņas".	Dir. vietnieks ārpusstundu darbā (sadarbībā ar pedagogiem, skolēniem, skolas padomi)
2.3. Pedagogu savstarpējās sadarbības pilnveidošana, tradīciju veidošana. Prasībās un attieksmē vienota kolektīva veidošana	Precīzas informācijas aprites sistēmas starp skolēniem, skolotājiem, vecākiem organizēšana	x			Gulbenes novada vidusskolas informācijas sistēma, skolas mājas lapa, infografikas.	Skolas vadība
	Tradīciju, kas radītas no jauna vai pārmantotas no iepriekšējām skolu tradīcijām, iedibināšana	x			Pasaki "paldies" mēneša lapa. Darba plāns, pasākumu izvērtējumi. Skolotāju pašvērtējums. Iedibinātas jaunas tradīcijas	Skolas vadība

SASNIEDZAMĀIS REZULTĀTS	RĪCĪBAS	LAIKS			DATI, KURI LIECINA, KĀ VEICIET?	PĀRRAUDZĪBA
Ko gribam sasniegt?	Ko darīsim?	Kad tam veltīsim laiku?			Kā mērīsim?	Kurš ir procesa virzītājs, pārraudzītājs?
		2021	2022	2023		
	Pedagogu dalības pieredzes apmaiņā vietējā un starptautiskā līmenī veicināšana	x	x	x	Iesaiste <i>Skola2030</i> aktivitātēs. Dalība <i>Erasmus+</i> projektos. Dalīšanās pieredzē ar citu izglītības iestāžu pedagogiem	Skolas vadība
2.4. Atbalsta sniegšana skolēniem ar mācīšanās grūtībām. Atbalsta sniegšana talantīgajiem skolēniem	APU (atbalsts pozitīvai uzvedībai) sistēmas ieviešana (kursu noorganizēšana pedagogiem; APU ieviešanas komandas izveide; balvu un seku sistēmas izstrāde)	x			Ir izstrādāta balvu un seku sistēma. To zina visi skolēni, skolotāji, vecāki.	APU ieviešanas komanda (sadarbībā ar klašu audzinātājiem un priekšmetu skolotājiem)
	Skolotāju palīgu skaita palielināšana	x	x	x	Atbalsta personāla dokumentācija, individuālo sarunu protokoli (ieraksti). Sniegts nepieciešamais atbalsts skolēniem, kuriem ir mācīšanās grūtības, neattaisnoti kavējumi, nepietiekami vērtējumi u.c. riski.	Atbalsta grupa (sadarbībā ar mācību priekšmetu skolotājiem, skolas vadību)
	Nepieciešamā atbalsta sniegšana skolēniem, kuriem ir mācīšanās grūtības, neattaisnoti kavējumi, nepietiekami vērtējumi u.c. riski.	x	x	x	Dalība un atbalsts projektos “PuMPuRS” un “Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībā”	
	Speciālā pedagoga iekļaušana atbalsta grupas un skolas darbā	x	x	x	Organizētas individualizētas papildu aktivitātes atbalstam izglītojamajiem ar mācīšanās grūtībām, vispārējiem un augstiem mācību sasniegumiem.	

SASNIEDZAMĀIS REZULTĀTS	RĪCĪBAS	LAIKS			DATI, KURI LIECINA, KĀ VEICIET?	PĀRRAUDZĪBA
Ko gribam sasniegt?	Ko darīsim?	Kad tam veltīsim laiku?			Kā mērīsim?	Kurš ir procesa virzītājs, pārraudzītājs?
		2021	2022	2023		
					Sadarbība ar starpinstitutionālo komisiju, kas rūpējas par sarežģītāko jautājumu atrisināšanu līdz galam. Individuālo plānu sagatavošana un īstenošana sadarbībā ar izglītojamo vecākiem. Sadarbības organizēšana ar vecākiem.	
	Skolotāju apmācību organizēšana: -speciālās izglītības kursi.	x			Skolēns saņem nepieciešamo atbalstu, mācību stundās tiek realizēts individuālais plāns, pedagogiem tiek nodrošināta kvalitatīva profesionālā pilnveide.	Skolas vadība
	Izglītojamo dalībai mācību priekšmetu olimpiādēs un konkursos atbalstīšana	x	x	x	Pateicības pasākumu organizēšana izglītojamajiem, viņu vecākiem un pedagogiem.	Skolas vadība (sadarbībā ar izglītības pārvaldi)

2. IZVIRZĪTĀ PRIORITĀTE: IZAUGSME

2.1. SKOLĒNS - LĪDERIS

SASNIEDZAMĀIS REZULTĀTS	RĪCĪBAS	LAIKS			DATI, KURI LIECINA, KĀ VEICIEM?	PĀRRAUDZĪBA
Ko gribam sasniegt?	Ko darīsim?	Kad tam veltīsim laiku?			Kā mērīsim?	Kurš ir procesa virzītājs, pārraudzītājs?
		2021	2022	2023		
3.1.1. Iegūto zināšanu un prasmju izmantošana reālā dzīves situācijā (proaktivitāte)	Iesaistīšanās projektu darbos - gan nacionālajos, gan starptautiskajos	x	x	x	Darba plāns, anketas, atgriezeniskā saite, projektu atskaites	Projektu asistenti (sadarbībā ar priekšmetu skolotājiem)
	Aktīva piedalīšanās (uzņemas atbildību, patstāvīgi veic uzdevumus) projektu darbos - gan nacionālajos, gan starptautiskajos	x	x	x		
	Izsludināto projektu konkursu pamanīšana, savu projekta ideju pieteikšana un to realizēšana			x		
	Programmas "Līderis manī" apgūšana un paradumu/tikumu praktizēšana ikdienā		x	x	Darba plāns, anketas, atgriezeniskā saite	Līderības ieviešanas grupa
	Savu uzņēmējspēju attīstīšana, iesaistoties SMU (skolēnu mācību uzņēmumu) dibināšanā, plānošanas darbā, idejas realizēšanā	x	x	x	SMU aktivitātes	Skolotāji-SMU konsultanti
	Darbošanās AWARDā, sasniedzot attīstības līmeņus (bronza, sudrabs, zelts).	x	x	x	Vērojama iesaiste DofE Award rīkotās aktivitātēs (talkas, maratoni, u.c.)	AWARD vadītāja
	Komunikācijas, radošuma, elastīguma, mācīties prasmes spējas pilnveidošana, iesaistoties "Panākumu Universitātes" nodarbībās	x	x	x	Karjeras izglītības plāns, aptaujas, skolēnu tālākizglītības gaitas	Karjeras konsultanti

SASNIEDZAMĀIS REZULTĀTS	RĪCĪBAS	LAIKS			DATI, KURI LIECINA, KĀ VEICIES?	PĀRRAUDZĪBA
Ko gribam sasniegt?	Ko darīsim?	Kad tam veltīsim laiku?			Kā mērīsim?	Kurš ir procesa virzītājs, pārraudzītājs?
		2021	2022	2023		
	Komunikācijas, radošuma, līderības spēju pilnveidošana, iesaistoties “ <i>Junior Achievement Latvia</i> ” aktivitātēs	x	x	x	Karjeras izglītības plāns, aptaujas, skolēnu tālākizglītības gaitas	Karjeras konsultanti
3.1.2. Radošuma, kritiskās domāšanas, medij- un digitālās prasības spēju pilnveidošana	Savu vēlmju un vajadzību interešu izglītības jomā izteikšana – tiek izstrādāts tām atbilstošs interešu izglītības piedāvājums.	x			Aptauja. Interešu izglītības programmas	Dir. vietnieks ārpusstundu darbā (sadarbībā ar interešu izglītības skolotājiem)
	Talantu pilnveidošana atbilstoši skolēnu vēlmēm un vajadzībām atbilstošos interešu pulciņos un grupās, tehniskās jaunrades centrā (70% skolēnu)		x	x	Interešu pulciņu dalībnieku saraksts	Dir. vietnieks ārpusstundu darbā (sadarbībā ar interešu izglītības skolotājiem)
	Interešu pulciņos iesaistīto skolēnu piedalīšanās skatēs, konkursos, festivālos, sacensībās u.c. aktivitātēs.		x	x	Skates, konkursi, tālākizglītība	Dir. vietnieks ārpusstundu darbā (sadarbībā ar interešu izglītības skolotājiem)
3.1.3. Pilsoniski aktīvas pozīcijas paušana	Skolēnu pašpārvaldes piedalīšanās projektā “Līdzdalības karuselis”, izprotot pašpārvaldes jēgu un darbošanās jomas, izstrādājot pašpārvaldes nolikumu pēc būtības	x	x		Skolēnu pašpārvaldes dokumentācija. Projekta atskaite	Dir. vietnieks ārpusstundu darbā (sadarbībā ar novada domes speciālistu Lauri Šķenderu)

SASNIEDZAMĀIS REZULTĀTS	RĪCĪBAS	LAIKS			DATI, KURI LIECINA, KĀ VEICIES?	PĀRRAUDZĪBA
Ko gribam sasniegt?	Ko darīsim?	Kad tam veltīsim laiku?			Kā mērīsim?	Kurš ir procesa virzītājs, pārraudzītājs?
		2021	2022	2023		
	Skolēnu pašpārvaldes neformālo aktivitāšu dienu, pēcpusdienu organizēšana		x	x	Skolēnu pašpārvaldes dokumentācija, aptaujas	Dir. vietnieks ārpusstundu darbā
	4.-12.klašu iniciētu sadarbības aktivitāšu starp klasēm īstenošana (starp paralēlklasēm vai noteiktā vecumposmā, vai skolā)		x	x	Darba plāns, atgriezeniskā saite, pasākuma analīze	Dir. vietnieks ārpusstundu darbā (sadarbībā ar klašu audzinātājiem)
	Līdzatbildīga iesaistīšanās skolas vides pilnveidošanas procesos (<i>Delnas projekts "Īsteno savu ideju skolā", skolas iniciatīvu projekti vides pilnveidošanai</i>), kā arī skolas konkursos par skolas simboliku u.c. jautājumiem	x	x	x		

2.2. SKOLOTĀJS - RADOŠA MĀCĪBU PROCESA VIRZĪTĀJS

SASNIEDZAMĀIS REZULTĀTS	RĪCĪBAS	LAIKS			DATI, KURI LIECINA, KĀ VEICIET?	PĀRRAUDZĪBA
Ko gribam sasniegt?	Ko darīsim?	Kad tam veltīsim laiku?			Kā mērīsim?	Kurš ir procesa virzītājs, pārraudzītājs?
		2021	2022	2023		
3.2.1. Dalīšanās ar savu intelektuālo resursu dažādu mācību materiālu radīšanā	Katra skolotāja iesaistīšanās skolas/novada/ reģiona/valsts piedāvātajās aktivitātēs un metodisko materiālu izstrādes skatēs (vismaz reizi gadā)	x	x	x	Dalība sadarbības grupās, pieredzes nodošana kolēģiem. Skolotāja izstrādātie darbi	Jomu vadītāji
	Katra skolotāja dalīšanās ar savu pieredzi jomās, mācīšanās grupās	x	x	x		
	Katra skolotāja piedalīšanās metodisko materiālu vienotās krātuves, kas ir palīgs ikdienas mācību darba organizēšanā, papildināšanā	x	x	x	Izveidota digitālā metodiskā krātuve, kurā ievieto materiālus, kura tiek izmantota ikdienas mācību darbā.	Jomu vadītāji
3.2.2. Skolotāja aktīva piedalīšanās nacionālajos un starptautiskajos projektos	Skolas darbošanās nacionālās un starptautiskās nozīmes projektos	x	x	x	Darba plāns, laika grafiks	Projektu asistenti
	Piedāvājumu izmantošana, kļūstot par projekta dalībniekiem (skaits atbilstošs projektu specifikai, bet piedāvājumu izmanto pēc iespējas vairāk skolotāju, ne vieni un tie paši).	x	x	x	Anketas, atgriezeniskā saite, projektu atskaite	Projektu asistenti
3.2.3. Savas personīgās izaugsmes veicināšana	Supervīziju organizēšana <i>pēc nepieciešamības</i>	x	x	x	Darba plāns, atgriezeniskā saite, anketas, individuālās sarunas	Skolas vadība
	Skolotāju apmācību organizēšana: - “Līderis manī” kursi; -SEM (sociāli emocionālās mācīšanās) kursi.	x	x	x	Izveidota Līderības komanda programmas ieviešanai skolā. Skola darbojas “Līderis manī” programmā	Vadības komanda Līderības komanda

2.3. VECĀKI - LĪDZATBILDĪGI SADARBĪBAS PARTNERI

SASNIEDZAMĀIS REZULTĀTS	RĪCĪBAS	LAIKS			DATI, KURI LIECINA, KĀ VEICIET?	PĀRRAUDZĪBA
Ko gribam sasniegt?	Ko darīsim?	Kad tam veltīsim laiku?			Kā mērīsim?	Kurš ir procesa virzītājs, pārraudzītājs?
		2021	2022	2023		
3.3.1. Vecāku iesaistīšanās skolas vides pilnveidošanā	Skolas padomes iesaistīšanās skolas vides pilnveidošanā (piemēram, āra klases izveidē, velosipēdu novietnes u.c.).	x	x	x	Skolas padomes darba plāns un sapulču protokoli. Labiekārtotās vietas	Skolas padome
3.3.2. Palīdzēšana vecākiem izprast savu bērnu (vecumposmu psiholoģija, īpatnības, dažādu paaudžu vērtības) un tendences izglītībā (mācību un audzināšanas jomā).	Vecāku vēlmju un vajadzību izziņošana un izglītojošo nodarbību par aktuāliem jautājumiem organizēšana		x		Skolas darba plāns, atgriezeniskā saite, anketas.	Skolas vadība (sadarbībā ar skolas padomi)
	Izaugsmes kursa vecākiem organizēšana (personības pilnveidošana, akcentējot paradumu, tikumu, vērtību, emociju pārvaldīšanas u.c. lomu)			x		
3.3.3. Vecāku piedalīšanās kompetenču izglītības ieviešanā	Profesiju dienu organizēšana		x	x	Skolas darba plāns, skolas padomes darba plāns, protokoli, atgriezeniskā saite	Karjeras konsultanti (sadarbībā ar klases audzinātājiem)

2.4. KOPIENA – SKOLAS SADARBĪBAS PARTNERI

SASNIEDZAMĀIS REZULTĀTS	RĪCĪBAS	LAIKS			DATI, KURI LIECINA, KĀ VEICIET?	PĀRRAUDZĪBA
Ko gribam sasniegt?	Ko darīsim?	Kad tam veltīsim laiku?			Kā mērīsim?	Kurš ir procesa virzītājs, pārraudzītājs?
		2021	2022	2023		
3.4.1. Skolas un kopienas sadarbošanās	Starppaaudžu sadarbības aktivitāšu organizēšana (vecvecāku pēcpusdienas, senioru un junioru kopīga mācīšanās, vecāku, vecvecāku iesaistīšana skolas dzīvē gan mācību procesā, gan ārpus tā). Vecāku aicināšana uz stundām, kopīga pasākuma ar vecvecākiem organizēšana u.c.aktivitātes.	x	x	x	Darba plāns, pasākumi, skolas padome. Atgriezeniskā saite- anketas pēc pasākumiem	Dir. vietnieks ārpusstundu darbā
	Sadarbībā ar Eiropas brīvprātīgā darba veicējiem dažāda veida nodarbību kopienai organizēšana		x	x	Darba plāns; aptauja/izvērtējums	Projektu asistents

Realizējot visas prioritātes, mums ir SKOLA, kur

Gatavi

Nerimstoši

Virzīties ^{ar}  **g**andarījumu,

novatoriskumu (IT joma, Tehniskās jaunrades centrs, ideju bagātība),

vērtībām (izaugsme, sadarbība, profesionalitāte, starptautiskā pieredze,
kultūras mantojuma saglabāšana)



KABATĀ, kurā arī TU vari atrast sev nepieciešamo!

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU