

**Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas
Iekšējās pārraudzības plāns
2021./2021.mācību gadam**

Pasākums, darbība	Laiks	Atbildīgie
1. Pedagoģiskās padomes sēdes sagatavošana un vadīšana	Pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 1x semestrī	<i>Direktors, vadības komanda</i>
2. Mācību plāns, tarifikācija, mācību stundu saraksta izveide, izmaiņas stundu sarakstā	Mācību gada sākums, pārtarifikācija pēc vajadzības	<i>Direktors, direktora vietniece izglītības jomā S.Sīle</i>
3. Ikdienu grozījumi stundu sarakstā	Katru dienu pēc vajadzības	<i>Direktora vietniece izglītības jomā S.Sīle</i>
4. Pagarinātās darba dienas plānojums, grupu grafika sagatavošana	Semestra sākums	<i>Direktora vietniece izglītības jomā S.Sīle</i>
5. Interesu izglītības pulciņa grafika sagatavošana, interešu izglītības nodarbību vērošana, monitorings	Katra semestra sākums, veicot izmaiņas pēc nepieciešamības	<i>Direktora vietniece izglītības jomā I.Biķerniece</i>
6. Skolas audzināšanas programmas aktualizēšana	mācību gada sākums	<i>Direktora vietnieces izglītības jomā S.Sīle un I.Biķerniece</i>
7. Karjeras izglītības pasākumu plānošana organizēšana, pārraudzība	mācību gads	<i>Direktora vietniece izglītības jomā I.Biķerniece</i>
8. Sadarbības plānošana un realizēšana ar LU Madonas filiāli	mācību gads	<i>Direktors</i>
9. Mācību sasniegumu analīze	1x semestrī	<i>Pedagogi, MMJ, MP</i>
10. Skolotāju individuālo nodarbību un konsultāciju grafika sagatavošana	Katra semestra sākums	<i>Direktora vietniece izglītības jomā S.Sīle</i>
11. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības monitorings	1x semestrī	<i>Direktora vietniece izglītības jomā S.Sīle, MMJ</i>
12. Izglītojamo kavēto stundu uzskaitē un analīze	2x semestrī	<i>Direktora vietniece izglītības jomā I.Biķerniece</i>
13. Pagarinātās dienas grupas darba koordinēšana	Pēc nepieciešamības	<i>Direktora vietniece izglītības jomā S.Sīle</i>
14. Skolvadības sistēmas E-klase sakārtošana un pārraudzība	Mācību gads	<i>Direktora vietniece izglītības jomā S.Sīle, IT mentors R.Avotiņa</i>
15. Mācīšanas un mācīšanās procesa aptauju organizēšana	Pēc nepieciešamības	<i>Direktora vietniece izglītības jomā I.Biķerniece</i>
16. Skolas pašnovērtējuma, skolas prioritāšu izvirzīšana un normatīvo dokumentu sagatavošana	Mācību gads	<i>MMJ, MP, skolas administrācija</i>

17. Pedagogu profesionālās kompetences pilnveidošana	Mācību gads	<i>Direktors, MP vadītāja</i>
18. 1.klases skolēnu vecāku kopsapulces sagatavošana un vadīšana	Vadoties pēc situācijas valstī (jūnijs, augusts)	<i>Direktora vietnieces izglītības jomā S.Sīle, I.Biķerniece, 1.kl.audzinātāja</i>
19. Valsts pārbaudījumu (diagnosticējošo darbu un eksāmenu) grafika izveide, realizācija un koordinēšana	Mācību gads	<i>Direktora vietniece izglītības jomā S.Sīle</i>
20. Skolēnu, pedagogu un vecāku informēšana par valsts pārbaudes darbu organizēšanu 3. un 6.klasei.	1. semestris	<i>Direktora vietniece izglītības jomā S.Sīle</i>
21. 9.un 12.kl. skolēnu instruēšana par valsts pārbaudījumiem un iesniegumu saņemšanas organizēšana	Mācību gads	<i>Direktora vietniece izglītības jomā S.Sīle</i>
22. Mācību priekšmetu olimpiādes (dalība)	Mācību gads	<i>MMJ, MP, direktora vietniece izglītības jomā</i>
23. Mācību metodisko jomu (sadarbības grupu) darba plānošana un realizācija	Mācību gads	<i>MMJ vadītāji, sadarbības grupu vadītāji</i>
24. Metodiskās padomes sēdes (plānošana un norise)	Mācību gads	<i>MP vadītāja, direktora vietnieces izglītības jomā S.Sīle, I.Biķerniece,</i>
25. Pedagogu darba izvērtēšana	1x gadā	<i>Direktors</i>

** Iekšējās kontroles plāns 2021./2022.mācību gadam nepieciešamības gadījumā var tik koriģēts*