



**MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA
ĻAUDONAS VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4413900129, Skolas iela 2, Ļaudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862,
tālrunis 26532395, e-pasts: laudonasskola@madona.lv

APSTIPRINĀTS

**Ļaudonas vidusskolas
direktors Guntis Lazda**

(paraksts)

(datums)

SASKAŅOTS

**Madonas novada pašvaldības
domes priekšsēdētājs
Agris Lungevičs**

(paraksts)

(datums)

**Ļaudonas vidusskolas
ATTĪSTĪBAS PLĀNS
2018.-2021.gadam**

**Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskola
Reģistrācijas Nr. 4413900129**

**Direktors: Guntis Lazda
Telefons 26532395**

**2018.gada augustā
Madonas novada Ļaudonas pagastā**

SATURS

1. Vispārējs skolas raksturojums.....	3
1.1. Skolēnu skaits	3
1.2. Izglītības programmas un skolēnu skaits katrā no tām	3
1.3. Skolas kolektīva kvalitatīvais sastāvs	4
1.4. Sociālās vides raksturojums	5
1.5. Skolas budžeta nodrošinājums	5
1.6. Skolas īpašie piedāvājumi	5
2. Skolas pamatmērķi	6
3. Skolas darba pašvērtējums	7
3.1. Iepriekš izvirzīto prioritāšu īstenošana	7
3.2. Skolas darba pašvērtējums pamatjomās	8
4. Skolas attīstības prioritātes 2018./2019.m.g.-2020./2021.m.g.	13

1. VISPĀRĒJS SKOLAS RAKSTUROJUMS

Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskola ir Madonas novada pašvaldības dibināta izglītības iestāde, kas īsteno pamatizglītības programmu un vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena izglītības programmu. Skolas darbības juridiskais pamats ir Skolas nolikums.

Dibinātāja juridiskā adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801, mājas lapa: www.madona.lv.

Skolas juridiskā adrese: Skolas iela 2, Ļaudona, Ļaudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862, mājas lapa: www.laudona.lv/vidusskola, e-pasts: laudonasskola@madona.lv.

Skolai 2012.gada 1.septembrī piešķirts Andreja Eglīša vārds.

Tuvākās pamatizglītības iestādes: Mētrienas pamatskola un Kalsnavas pamatskola.

Izglītojamo nokļūšanu skolā nodrošina pašvaldības apmaksāts transports: 1 skolēnu autobuss (19 - vietīgs), 1 – īrēts autobuss (40-vietīgs), bet, ja skolēns uz skolu brauc ar sabiedrisko transportu – transporta izdevumus apmaksā Madonas novada pašvaldība.

Skolas kopējā platība 2737m².

Pēdējais skolas akreditācijas vērtēšanas norises laiks 06.01.2014. – 10.01.2014. Akreditācijas derīguma termiņš 2020.gada 26.janvāris.

Skolas direktors kopš 2011.gada 1.septembra – Guntis Lazda.

1.1.Skolēnu skaits

2017./2018.mācību gadā mācības skolā uzsāka 156 skolēni, no tiem 1.-4. klasēs 43, 5.-9.klasēs 81 un 10.-11.klasēs 32. Lielākajai daļai skolēnu, t.i. 125 jeb 80% deklarētā dzīves vieta ir Madonas novadā (101 skolēni no Ļaudonas pagasta, 1 – no Ošupes pagasta, 1 – no Lazdonas pagasta, 1 – no Liezēres pagasta, 1 - no Mētrienas pagasta, 1 – no Murmastienas pagasta, 11 – no Mārcienas pagasta, 5 – Vestienas pagasta un 3 no Madonas), 29 skolēni ir no Krustpils novada, 2 - no Jēkabpils.

	2014./2015.m.g.	2015./2016.m.g.	2016./2017.m.g.	2017./2018.m.g.
Skolēnu skaits mācību gada sākumā	175	176	164	156
Skolēnu skaits mācību gada beigās	170	170	155	158

1.2.Izglītības programmas un skolēnu skaits katrā no tām

Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskola realizē divas izglītības programmas: pilnu pamatizglītības programmu un vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena izglītības programmu.

Izgl. programma	Programmas kods	2014./15.m.g.	2015./16.m.g.	2016./17.m.g.	2017./18.m.g.
Pamatizglītības	21011111	148	140	131	124
Vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programma	31011011	27	36	33	32

Kopējais skolēnu skaits būtiski nav mainījies, tas nedaudz ir samazinājies pēdējos divos gados, tas saistīts ar skolēnu skaita samazinājumu sākumskolas klasēs.

Pēdējos gados nedaudz palielinājies skolēnu skaits vidusskolas klasēs un pēdējos 3 gados tas praktiski nav mainījies.

1.3.Skolas kolektīva kvalitatīvais sastāvs

2017./2018.mācību gadā skolā strādā 30 pedagoģiskie darbinieki. Pedagoģiskā personāla izglītība atbilst ārējo normatīvo aktu prasībām. Skolas vadību nodrošina direktors, 2 direktora vietnieces (kopā 1 likme) izglītības jomā (mācību darbā un audzināšanas darbā). Skolas bibliotēkas darbu vada bibliotekāre, slodze 0,333 likmes. No atbalsta personāla skolā strādā pedagoga palīgs sākumskolas klasēs (0,5 slodzes), psiholoģe (0,5 likmes), logopēde (0,333 likmes) un ar 25.01.2018. sociālais pedagogs (0,3 likmes).

No visiem pedagoģiskajiem darbiniekiem 19 strādā pamatdarbā, 11 papilddarbā, no tiem 2 pedagoģi strādā tikai interešu izglītībā.

No 30 pedagoģiskajiem darbiniekiem 25 jeb 83 % ir sievietes. 11 (37%) pedagoģiskie darbinieki strādā ar darba slodzi 1 likme un vairāk, 13 (43%) pedagoģiskie darbinieki strādā ar darba slodzi 0,5 - 0,99 likmes, pārējo pedagoģisko darbinieku darba slodze ir mazāka par 0,49 likmēm, tie galvenokārt ir interešu izglītības pedagogi un pedagoģi, kuri strādā papilddarbā.

Pedagogu sadalījums atbilstoši vecumam:

25-29 gadi – 2

35 – 39 gadi – 4

40-44 gadi – 6

45 – 49 gadi – 2

50 – 54 gadi – 2

55 – 59 gadi – 5

60 gadi un vecāki – 4

Pedagogu sadalījums atbilstoši darba stāžam:

0-5 gadi – 2

6-10 gadi – 1

11-20 gadi - 8

21-30 gadi – 4

31 – vairāk gadi - 15

Skolā darbojas 5 metodiskās komisijas: sākumskolas, dabaszinātņu un tehnoloģiju jomas, valodu jomas, jomas „cilvēks un sabiedrība, māksla” un klašu audzinātāju metodiskā komisija.

1.4.Skolas fiziskās vides raksturojums

Skolas telpas ir funkcionālas, estētiski noformētas, vienmēr tīras un kārtīgas. Tās atbilst drošības noteikumiem un sanitāri higiēniskajām prasībām, par ko liecina Veselības inspekcijas, Valsts ugunsdrošības un glābšanas dienesta pārbaudes akti. Sanitāri higiēniskie apstākļi (apgaismojums, temperatūra, uzkopšana u.tml.) klasēs un pārējās skolas telpās atbilst normām. Telpas tiek regulāri uzkoptas, vēdinātas. Sanitārās telpas apgādātas ar higiēnas līdzekļiem. Skolas gaitenī redzamā vietā izvietots evakuācijas plāns.

Izglītības iestādes piederošajā teritorijā atrodas sporta zona, ir ietves un pievedceļi, zaļā zona, parks, nožogojumu nav. Skolas apkārtnē sakopta un regulāri tiek uzturēta kārtībā. Divas reizes gadā skolēni piedalās skolas sakopšanas un labiekārtošanas talkās. Arī vasarā vienu dienu skolēni piedalās skolas vides sakopšanā. Pie skolas ierīkots stāvlaukums un velosipēdu novietne.

Skolas apkārtnē izglītojamie ir drošībā.

1.5.Sociālās vides raksturojums

Ļaudonas pagastā nelielai daļai iedzīvotāju darba vietas nodrošina skola, pirmsskolas izglītības iestāde, sociālās aprūpes centrs, pagasts, bibliotēkas, kultūras nams, privātie veikali, privātā degvielas uzpildes stacija.

Pagastā dzīvo dažādi sociāli nodrošinātu ģimeņu bērni, arī mazturīgas ģimenes. Daļai bērnu ir vienaldzīga vai negatīva attieksme pret sevi un apkārtni.

Izglītības iestāde sniedz kvalitatīvus ēdināšanas pakalpojumus izglītojamajiem un skolas darbiniekiem. Visiem 1.-12.klašu izglītojamiem ir apmaksātas pusdienas: 1.-4.klašu skolēniem valsts finansējums un 5.-12.klašu skolēniem Madonas novada pašvaldības finansējums. Internātā dzīvojošajiem skolēniem brokastis un vakariņas apmaksā Andreja Eglīša Latviešu nacionālais fonds.

Skolas atbalsta personāls kopā ar izglītības iestādes vadību sniedz atbalstu problēmsituāciju risināšanai.

2017./2018.mācību gadā Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolā mācījās 156 skolēni. Katru gadu dati par sociālo vidi tiek apkopoti VS atskatēs.

1.6.Skolas budžeta nodrošinājums

Skolas budžetu nodrošina valsts budžeta mērķdotācijas pedagogu darba samaksai un Madonas novada pašvaldības finansējums skolas uzturēšanai. Mācību grāmatu un literatūras iegādi nodrošina Madonas novada pašvaldības finansējums un valsts piešķirtais finansējums.

Finansējuma veids/gads	2014.	2015.	2016.	2017.
Kopējais gada budžets (EUR)	409143	441403	509855	521780
Pašvaldības budžets (EUR)	188870	220773	269598	269980
Valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai (EUR)	218087	216458	236762	251800
Mācību grāmatu iegādei finansējums (EUR)- valsts un pašvaldības	5397	5581	5608	5346

1.7.Skolas īpašie piedāvājumi

- Estētiskas un atbilstoši aprīkotas telpas mācību programmu un interešu izglītības programmu realizēšanai;
- pagarinātās dienas grupas sākumskolas skolēniem;
- zinātniski pētniecisko darbu (10.-11.klases skolēniem) izstrādāšanas un prezentēšanas prasmju veidošana;
- kvalitatīvs interešu izglītības programmu bezmaksas piedāvājums;
- vispusīgas iespējas sporta stundās;
- papildus sporta stundas 2.un 3.klašu skolēniem projekta "Sporto visa klase" ietvaros;
- sadarbība ar novada skolām un Juuru skolu Igaunijā;
- atbalsta personāls (psihologs, sociālais pedagogs, bibliotekārs, logopēds);
- laba sadarbība ar pagasta pārvaldi un pašvaldību; skolas un skolēnu vecāku sadarbība;
- bezmaksas dienesta viesnīca;

- bezmaksas transports skolēnu nokļūšanai skolā un mājās no skolas (skolēnu autobusi, sabiedriskajā transportā – taloni);
- bezmaksas ēdināšana (ēdināšanas izdevumus 1.-4.klases skolēniem apmaksā valsts, 5.-12.klašu skolēniem Madonas novada pašvaldība).

2017./2018.mācību gadā skolā tiek realizētas 13 interešu izglītības programmas:

N.p.k.	Interešu izglītības programma	Stundu skaits
1.	Tautiskās dejas 1.-2.kl	2
2.	Tautiskās dejas 3.-5.kl.	3
3.	Zēnu koris 1.-8.klasēm	3
4.	Teātra pulciņš	1
5.	Vizuālās mākslas pulciņš	1
6.	Suvenīru – rokdarbu pulciņš 1.-4.klasēm	1
7.	Kokapstrādes pulciņš 5.-9.klasēm	1
8.	Animācijas un video pulciņš 5.-12.klasēm	3
9.	Orientēšanās pulciņš 3.-10.kl.	1
10.	Volejbols, zēni 5.-8.kl.	3
11.	Volejbols, zēni 9.-12.kl.	2
12.	Volejbols, meitenes 5.-8.kl.	2
13.	Volejbols, jaunietes 9.-12.kl.	2
Kopā:		25

Skolēnu intereses pēc interešu izglītības mainās, līdz ar to dažādos mācību gados tiek mainīts arī interešu izglītības programmu piedāvājums.

Skolā darbojas:

- Ļaudonas 117. mazpulka grupa, ko vada Madonas Bērnu un Jauniešu centra metodiķe
- jaunsargu grupa, ko vada jaunsardzes instruktors
- 10.-11.klasēs skolēni apgūst zinātniski pētnieciskā darba rakstīšanas prasmes;
- 1.-4.klašu skolēniem ir iespēja mācīties pagarinātajā dienas grupā;
- skola iesaistās ES un valsts atbalsta programmās „Skolas piens” un „Skolas auglis”;
- skolai ir savas tradīcijas un tiek veidotas jaunas;

2017./2018.mācību gadā skola iesaistījies un līdzdarbojas projektos:

- Yonior Achievement Latvija (turpmāk tekstā JAL);
- Izglītības un profesionālās izaugsmes projekts “Esi Līderis”
- Eiropas Sociālā fonda projekts Nr.8.3.5.0/16/1/001 “Karjeras atbalsts izglītojamiem vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs”;
- projekts “Sporto visa klase” – 2.-3.klases skolēni;
- projekts “Atbalsts pozitīvai uzvedībai”.

2.SKOLAS PAMATMĒRĶI

Skolas vīzija

Radoša, tradīcijām bagāta skola, konkurentsipējīga izglītības ieguves, kultūras un sporta centrs, kas nodrošina iespējas harmoniskai personības attīstībai.

Skolas darbības pamatmērķis

Skolas mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošina Valsts pamatizglītības standartā un vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.

3.SKOLAS DARBA PAŠVĒRTĒJUMS

3.1.Iepriekš izvirzīto prioritāšu īstenošana

Prioritāte: Vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena (10.-12.kl.) un pamatizglītības 2.posma (7.-9.kl.) e-tālmācības programmas izstrāde, licencēšana un ieviešana.

E-tālmācības programma netika ieviesta. Iemesli: nepietiekami interneta resursi – portatīvo datoru nepietiekams nodrošinājums, nepietiekams interneta ātrums. Tehniskie risinājumi – jauns kabelis, lielas finansu izmaksas, šajos gados tas nebija iespējams.

Prioritāte: Darbs ar izglītojamiem ar zemu mācību sasniegumu līmeni, pozitīvas mācīšanas motivācijas veidošana.

Ir veikts darbs ar izglītojamiem ar zemu sasniegumu līmeni, skolēnu mācību darba sasniegumi uzlabojušies, tomēr 100% rezultāts nav panākts. Mācību procesā sākumskolas klasēs tiek iesaistīts pedagoga palīgs, kurš klasē mācību stundā atsevišķiem skolēniem palīdz uztvert un apgūt mācību vielu, kā arī ar atsevišķiem skolēniem stundu laikā strādā individuāli citā telpā. Pēc psihologa un logopēda ieteikuma skolēniem stundās tiek izmantoti atbalsta materiāli – atgādnēs, likumi, uzdevumu paraugi u.c., pārbaudes darbos pagarināts darba izpildes laiks. Mācību stundās skolotāji cenšas izmantot dažādas metodes, tai skaitā informācijas tehnoloģiju sniegtās iespējas, piemēram; portāla Uzdevumi.lv, virtuālās skolas u.c. materiālus.

Prioritāte: Noteikumu „Skolēnu izaugsmes dinamikas analīzes kārtība” pilnveide.

Skolēnu izaugsmes dinamika skatāma e-klasē, mācību priekšmetu skolotāju un klašu audzinātāju materiālos.

Prioritāte: Skolēnu līdzatbildības par mācību darba rezultātiem veicināšana.

Katru gadu tiek vērtēti skolēnu mācību sasniegumi. 2013./2014.mācību gadu beidzot ar nepietiekamiem vērtējumiem – 17 skolēni, 2014./2015.mācību gada nobeigumā – 7 skolēni, 2015./2016.mācību gadu beidzot – 3 skolēni, 2016./2017.mācību gadu beidzot nepietiekami vērtējumi 4 skolēniem, 2017./2018.mācību gadā 7 skolēniem. Ikdienas pārbaudes darbu rezultātu dati liecina, ka uzlabojušies skolēnu mācību sasniegumi, kas, savukārt, norāda uz to, ka palielinājusies skolēnu līdzatbildība par mācību darba rezultātiem.

Prioritāte: Vecāku līdzatbildības klases un skolas darba uzlabošanā pilnveide.

Izveidots katras klases vecāku aktīvs, no katras klases 1-2 vecāki darbojas skolas padomē. Sadarbībā ar vecākiem tiek izmantotas darba formas: telefoniskas sarunas, individuālas sarunas,

klases vecāku sapulces, skolas kopsapulces, vecāku dienas. Ieviesta jauna sadarbības forma - sarunas „klases audzinātājs + skolēns + skolēna vecāks” vai „klases audzinātājs + mācību priekšmeta skolotājs + skolēns + skolēna vecāks”. Uzlabojusies informācijas apmaiņa starp skolu un vecākiem.

Prioritāte: Psihologa vai sociālā pedagoga pieņemšana darbā.

Pieņemts darbā psihologs (0,5 likmes), pedagoga palīgs (0,5 likmes). 2018.gada 25.janvārī pieņemts darbā sociālais pedagogs (0,3 likmes).

Prioritāte: Noteikumu „Atzinības izteikšanas kārtība skolēniem un skolotājiem” pilnveide.

Papildināti noteikumi „Atzinības izteikšanas kārtība skolēniem un skolotājiem”. Tajā ir ietverti: 1) noteikumi par pateicības diplomu izsniegšanu skolēniem par labiem mācību sasniegumiem 1.un 2.semestra noslēgumā; 2) par skolas vārda popularizēšanu; 3)sekmīgākās klases noteikšanas kritēriji; 4)individuālās prēmēšanas kritēriji; 5)pasākuma „Panākumu klišēris” organizēšanas kārtība un diplomu izsniegšanas noteikumi.

Prioritāte: Finanšu līdzekļu piesaiste skolas materiālās bāzes uzlabošanai – dabaszinību kabinetam un zēnu mājturības kabinetam.

Veikta dabaszinību kabineta renovācija, iegādāti nepieciešamie mācību līdzekļi. Pagaidām vēl nav piesaistīti līdzekļi mājturības un tehnoloģiju kabineta renovācijai.

Prioritāte: Skolas vadības darba efektivitātes paaugstināšana.

Tiek plānotas un regulāri notiek administrācijas sanāksmes. Tajās regulāri tiek vērtēta skolas darbība, plānotā izpilde. Skolas darbībā ieviesta e-klase, skolotāji apmācīti lietot e-žurnālu un kopš 2013.gada 1.septembra skola pilnībā pārgājusi uz e-žurnālu.

Skolas darba analīzes un plānošanas procesā tiek iesaistītas metodiskās komisijas. Skolā darbojas skolas padome.

Skolas vadība regulāri aktualizē skolas iekšējos normatīvos dokumentus un, pēc nepieciešamības, organizē jaunu dokumentu izstrādi. Regulāri informē skolas kolektīvu par aktualitātēm izglītībā.

Skolas darba pašvērtējums pamatjomās

Pamatjoma „Mācību saturs”

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
• Skola ir nodrošināta ar atbilstošas kvalifikācijas pedagoģiskajiem kadriem. • Skola piedāvā 2 izglītības programmas. • Skolotāji pārzina mācību priekšmetu standartu prasības, darbs tiek plānots. • Skolas vadība pārrauga mācību satura apguves plāna īstenošanu, veicina skolotāju sadarbību.	• Aktualizēt pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena izglītības programmas. • Turpināt pilnveidot un modernizēt materiāli tehnisko bāzi mācību kabinetos. • Pilnveidot mācību priekšmetu pasniegšanas metodes, pielietojot mūsdienīgas informācijas tehnoloģiju sniegtās iespējas. • Pedagogiem apgūt sava priekšmeta jauno

• Visi mācību priekšmeti ir nodrošināti ar nepieciešamo mācību literatūru. • Katru gadu tiek papildināti mācību līdzekļi un modernizēti mācību kabineti. • Skolas kolektīvs ir atvērts inovācijām izglītības saturā. • Skolā ir izstrādāta audzināšanas darba programma.	mācību saturu, kura pamatā ir kompetenču attīstības principi. • Pilnveidot pedagogu un vadības sadarbību kompetencēs balstīta vispārējās izglītības satura ieviešanas procesā.
---	---

Pamatjoma „Mācīšana un mācīšanās”

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
• Mācību procesā tiek izmantotas dažādas metodes, informāciju tehnoloģijas. • Pārbaudes darbi tiek plānoti, grafiks ir pieejams skolēniem un vecākiem. • Ikdienas un valsts pārbaudes darbu rezultāti tiek analizēti, izvirzīti uzdevumi tālākai darbībai. • Skolotāji un skolēni veic sava darba pašnovērtējumu. • Skolēni un skolēnu vecāki tiek informēti par mācību darbam izvirzītajām prasībām. • Mācību procesā notiek sadarbība ar skolēnu vecākiem. • Skolēniem tiek nodrošināta skolas resursu pieejamība. • Pilnveidota skolotāju kompetence par darbu ar skolēniem, kuriem ir mācīšanās grūtības (psihologa un logopēda ieteikumi, kursu apmeklējumi). Stundās tiek izmantoti atbalsta materiāli. • Sākumskolas klasēs strādā skolotāja palīgs. • Dabazinību kabinetā mūsdienīgs aprīkojums, kas dod iespēju kvalitatīvi veikt mācību procesu, veikt laboratorijas darbus. • Tiek atbalstīta pedagogu tālākizglītības pilnveide.	• Aktualizēt skolēnu mācību darba vērtēšanas kārtības noteikumus un panākt to precīzu izpildi. • Turpināt pilnveidot darbu ar skolēniem, kuriem ir mācīšanās grūtības. • Akcentēt darbu ar spējīgākajiem skolēniem, nodrošinot viņiem individuālās konsultācijas, iesaistot fakultatīvajās nodarbībās, konkursos, olimpiādēs, projektos. • Turpināt uzlabot un modernizēt mācību līdzekļu materiālo bāzi. • Turpināt pilnveidot pedagogu analītiskās prasmes, izstrādāt skolā vienotu konkrētu diagnosticējošo un pārbaudes darbu analīzes kārtību. • Ikdienas darbā veidot efektīvāku sadarbību starp mācību priekšmeta skolotājiem, klašu audzinātājiem un administrāciju. • Pilnveidot skolēnu lasītprasmi un rakstu kultūru.

Pamatjoma „Skolēnu sasniegumi”

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
• Skolā izstrādāta skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība. • Izmantojot e-klases iespējas, skolā notiek mācību sasniegumu uzskaitē un analīze.	• Izstrādāt vienotus pārbaudes darbu rezultātu un mācību sasniegumu analīzes kritērijus. • Mācību priekšmetu skolotājiem turpināt veikt mācību rezultātu analīzi, konstatēt problēmas

• Skolēnu mācību sasniegumi regulāri tiek analizēti metodisko komisiju sanāksmēs, pedagoģiskās padomes sēdēs. • Skolēni tiek motivēti piedalīties mācību priekšmetu olimpiādēs, dažāda mēroga konkursos, sacensībās. • Skolēnu sasniegumi valsts pārbaudes darbos atbilst skolēnu sasniegumiem ikdienas darbā. • Skolā ir izstrādāta atzinības izteikšanas kārtība skolēniem par mācību sasniegumiem.	un plānot pasākumus to uzlabošanai visos mācību priekšmetos. • Turpināt pilnveidot skolēnu pašvērtējuma prasmes un iemaņas. • Paugstināt skolēnu sasniegumus ikdienas darbā un eksāmenā matemātikā. • Izveidot metodisko padomi skolotāju metodiskā darba pilnveidei. • Iesaistīt skolotājus metodisko izstrādņu skatē skolā un novadā, tā popularizējot labās prakses piemērus.
--	--

Pamatjoma „Atbalsts skolēniem”

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
• Skolā strādā logopēde, psiholoģe, skolotāja palīgs sākumskolas klasēs. Darbu uzsācis sociālais pedagogs. • Izveidota pozitīva sadarbība ar pagasta sociālo darbinieku un bāriņtiesas darbinieci. • Skola piedāvā skolēniem iespēju darboties interešu izglītības nodarbībās, fakultatīvajās nodarbībās. • Skolā ir nodrošināta pagarinātā dienas grupa 1.-4.kl.skolēniem. • Tiek organizēti karjeras izglītības pasākumi. • Skolēni regulāri tiek iepazīstināti ar drošības instrukcijām un ceļu satiksmes noteikumiem. • Visi skolēni saņem siltas bezmaksas pusdienas. Internātā dzīvojošajiem tiek nodrošinātas arī bezmaksas brokastis un vakariņas. • Notiek sadarbība ar skolēnu vecākiem. • Nodrošināts bezmaksas transports skolēnu nokļūšanai uz skolu un no skolas.	• Turpināt pilnveidot darbu ar skolēniem ar zemu mācību sasniegumu līmeni. • Sadarbībā ar veselības aprūpes speciālistiem, veikt skolēnu praktisko apmācību par rīcību negadījumā vai traumā gadījumos. • Turpināt īstenot karjeras izglītības atbalstu, organizēt regulāras tikšanās ar dažādu profesiju pārstāvjiem. • Veikt regulāru un mērķtiecīgu skolēnu spēju un interešu izpēti. • Veicināt visu skolēnu piedalīšanos interešu izglītībā. • Ieviest jaunas interešu izglītības programmas. • Veicināt skolēnu pozitīvo uzvedību, realizējot projekta “Atbalsts pozitīvai uzvedībai” programmu. • Aktualizēt skolas padomes darbību.

Pamatjoma „Skolas vide”

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
• Skolas telpas ir funkcionālas, estētiski noformētas. • Skolā tiek koptas izveidojušās tradīcijas un tiek ieviestas jaunas. • Skola veicina piederības apziņu un lepnumu par savu skolu un valsti.	• Veicināt izglītojamo pozitīvu domāšanu un komunikāciju, organizēt pasākumus efektīvas saskarsmes un sadarbības sekmēšanai. • Papildināt un pilnveidot atzinības izteikšanas kārtību par sasniegumiem

• Skolā ir demokrātiski izstrādāti skolas iekšējās kārtības noteikumi. • Skolēni tiek iesaistīti skolas vides sakārtošanā un noformēšanā. • Skolēni (pēc brīvprātības principa) tiek iesaistīti labdarības akcijās. • Skolas mājas lapā regulāri tiek ievietota informācija par skolu, pasākumiem, sasniegumiem. Tie tiek atspoguļoti arī pagasta avīzē „Ļaudonas Vēstis” un laikrakstā „Stars”. • Skolā darbojas skolēnu pašpārvalde, skolas padome. • Skolā darbojas jaunsargu un mazpulku kustība.	skolēniem un skolotājiem. • Izstrādāt vienotu kārtību par skolas atribūtikas izmantošanu. • Turpināt strādāt pie neattaisnoto kavējumu un skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu novēršanas. • Pakāpeniski turpināt nomainīt nolietoto mēbeles mācību kabinetos, iespēju robežās veikt kosmētisko remontu. • Turpināt uzlabot, pilnveidot mācību telpu vizuālo un estētisko izskatu. Papildināt kabinetu aprīkojumu.
--	--

Pamatjoma „Resursi”

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
• Skolā ir nepieciešamie personāla resursi licencēto izglītības programmu īstenošanai. • Veikta dabaszinību kabineta renovācija, kabinets aprīkots ar mūsdienīgiem mācību līdzekļiem. • Skolā ir piemērotas telpas izglītības programmu, interešu izglītības un pasākumu nodrošināšanai. • Skolas informātikas kabinets, sporta zāle skolēniem ir pieejami arī ārpus mācību procesa. • Skolā kabineti ir nodrošināti ar interneta pieslēgumu. • Skolotāju prombūtnes laikā tiek organizēta stundu aizvietošana. • Skolas bibliotēkā ir pieejams plašs literatūras klāsts. • Ir iekārtoti kabineti atbalsta personālam. • Ir pašvaldības atbalsts skolas darba nodrošināšanai un attīstībai. • Skolas internāts ir labiekārtots un gaumīgi noformēts.	• Turpināt labiekārtot skolas mācību kabinetus un gaitenīšus, atjaunot un papildināt materiāltehnisko bāzi, sekojot tehnoloģiju attīstībai un programmu vajadzībām. • Piesaistīt līdzekļus zēnu mājturības un tehnoloģiju kabinetu renovācijai un aprīkojumam. • Realizēt projektu skolas pilnīgai nosiltināšanai un vēdināšanas sistēmas renovācijai. • Nodrošināt pedagogu profesionālo pilnveidi kompetencēs balstīta izglītības satura realizēšanā.

Pamatjoma „Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana”.

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
• Nodrošināta vispusīga skolas darbība, skolas vadības darbs vērsts uz skolas izaugsmi. • Strukturēti plānota skolas pašvērtēšanas	• Turpināt pilnveidot skolas vadības organizatorisko struktūru un katra vadītāja kompetences jomu. • Pilnveidot savstarpējās informācijas aprites

sistēma, kuras ietvaros notiek sistēmisks un demokrātisks darba izvērtēšanas un plānošanas process. • Mācību gada nobeigumā administrācija organizē individuālas sarunas ar visiem pedagoģiskajiem darbiniekiem, sarunu rezultātus ņem vērā, plānojot turpmāko darbu. • Izglītības programmas ir licencētas un akreditētas. 2014.gadā ekspertu komisija skolu akreditēja līdz 2020.gadam. • Ir izstrādāti skolas darbu reglamentējošie iekšējie normatīvie dokumenti, tie tiek aktualizēti un papildināti. • Skolas personāls un skolēni tiek informēti par aktualitātēm izglītības procesā un skolas darbā. • Skola regulāri sadarbojas ar Ļaudonas pagasta pārvaldi, Madonas novada pašvaldību un mērķtiecīgi organizē sadarbību ar dažādām pašvaldības un valsts institūcijām. • Skola iesaistās programmās „Skolas piens” un „Skolas auglis”. • Skolai izveidojusies veiksmīga sadarbība ar Juuru skolu Igaunijā, Andreja Eglīša Latviešu nacionālo fondu. • Organizēts absolventu un skolas darbinieku salidojums 2015.gadā.	sistēmu. • Turpināt uzlabot skolas iekšējo normatīvo dokumentu kvalitāti un izstrādāt jaunus atbilstoši skolas vajadzībām. • Turpināt paaugstināt visu darbinieku atbildību par iesaistīšanos skolas attīstības plāna izveides, izpildes un izvērtēšanas procesā. • Turpināt attīstīt sadarbību ar esošajām institūcijām un meklēt jaunus sadarbības partnerus. • Turpināt veicināt skolas atpazīstamību un prestižu.
---	---

Skolas attīstības prioritātes 2018./2019.m.g. – 2020./2021.m.g.

Pamatjoma	2018./2019.m.g.	2019./2020.m.g.	2020./2021.m.g.
Mācību saturs	Kompetenču pieejā balstīta vispārējās pamatizglītības satura apguve	Kompetenču pieejā balstīta vispārējās pamatizglītības satura plānošana	Kompetenču pieejā balstīta vispārējās izglītības satura ieviešana 1.,4., 7., 10.klasēs
Mācīšana un mācīšanās	Daudzpusīgu mācību metožu izmantošana darbā ar izglītojamiem zināšanu, prasmju un attieksmju apguvē Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības aktualizācija	Sekmēt pedagogu sadarbību kompetencēs balstīta izglītības satura apgūšanā un plānošanā	Mācību procesā aktualizēt kompetenču apguves pieeju, tai skaitā informācijas tehnoloģiju izmantošanu.
Skolēnu sasniegumi	Izglītojamo mācību sasniegumu analīzes pilnveide Metodiskās padomes izveide	Efektīvs darbs ar izglītojamiem ikdienas mācību sasniegumu uzlabošanā	Konkurētspējīgas izglītības nodrošināšana, izglītojamo sasniegumu valsts pārbaudes darbos noturība un uzlabošana
Atbalsts izglītojamiem	Izglītojamo iesaistīšana un piedalīšanās Latvijas simtgadei veltītajos pasākumos	Mērķtiecīgs atbalsts visu vecumu grupu izglītojamo savu spēju un interešu apzināšanā un pilnveidošanā	Interesu izglītības programmu dažādošana-ieguldījums personības veidošanā
Iestādes vide	Izglītojamo pozitīvas uzvedības aktualizēšana un skolas fiziskās vides pilnveidošana	Skolas energoefektivitātes paaugstināšana un skolas fiziskās vides pilnveidošana	Skolas fiziskās vides pilnveidošana, novērošanas kameru iegāde un uzstādīšana
Resursi	Iesaistīšanās skolas energoefektivitātes paaugstināšanas projekta izstrādē	Regulāra pedagogu tālākizglītības veicināšana, sekmējot pedagogu iegūto atziņu popularizēšanu	Finansu resursu piesaiste zēnu mājturības un tehnoloģiju kabinetu renovācijai, mācību līdzekļu iegādei
Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	Pašvērtējuma ziņojuma sagatavošana skolas un izglītības programmu akreditācijai	Skolas padomes un skolēnu pašpārvaldes lomas palielināšana skolas demokrātiskā attīstībā	Skolas attīstības plāna izpildes analīze. Skolas attīstības plāna izstrāde 2021./2022.-2023./2024.m.g.

2018./2019.m.g.

Pamatjoma	Mācību saturs
Prioritāte	Kompetenču pieejā balstīta vispārējās pamatizglītības satura apguve
Mērķis	Apgūt kompetenču pieejā balstīta pamatizglītības satura mācīšanas principus
Novērtēšanas kritēriji	1. Visi skolotāji paaugstinājuši savu kvalifikāciju, apgūstot teorētisko izziņas materiālu, regulāri piedalotiesursos un semināros par kompetencēs balstītu saturu. 2. Aptaujas dati liecina, ka skolotājiem ir izpratne par kompetenču pieejā balstīta mācību satura mācīšanas struktūru.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.Mācību priekšmetu skolotājiem un skolas vadībai iepazīties ar pieejamo izziņas materiālu par kompetenču pieejā balstītu saturu	Skolotāji	2018./2019.	Interneta resursi, metodisko komisiju sanāksmes	Metodisko komisiju vadītāji
2. Mācību priekšmetu skolotājiem un skolas vadībai apmeklēt kursus un/vai pieredzes apmaiņas seminārus	Skolotāji	2018./2019.	Cilvēkresursi, finansu resursi, piedāvāto kursu, semināru iespējas	Direktora vietniece mācību darbā
3.Mācību priekšmetu skolotājiem un skolas vadībai iepazīties ar citu skolu (skolu, kuras piedalās pilotprojektā) pieredzi: a) izmantojot novada metodisko apvienību piedāvājumus; b) vienojoties ar konkrētu skolu par pieredzes apmaiņu	Skolotāji Direktora vietn. mācību darbā	2018./2019.	Cilvēkresursi, transports	Direktora vietniece mācību darbā Direktors
4.Sagatavot un novadīt kompetenču pieejā balstītas mācību stundas: a) viena skolotāja vadītas stundas; b) divu/trīs skolotāju vadītas stundas	Direktora vietniece mācību darbā	2018./2019.	Cilvēkresursi	Metodiskā padome

5.Mācību priekšmetu skolotājiem skolā pie kolēģiem apgūt labās prakses piemērus, vērojot mācību stundas	Skolotāji	2018./2019.	Stundu vērojumi, cilvēkresursi, laika resursi	Direktora vietniece mācību darbā
6.Analizēt vērotās stundas, atbilstoši kompetenču pieejai	Metodisko komisiju vadītāji	2018./2019.	Cilvēkresursi	Direktora vietniece mācību darbā
7. Veikt skolotāju aptauju	Direktora vietniece mācību darbā	2018./2019. Maijs	Cilvēkresursi, laika resursi	Direktors

2019./2020.m.g.

Pamatjoma	Mācību saturs
Prioritāte	Kompetenču pieejā balstīta vispārējās pamatizglītības satura plānošana
Mērķis	Veicināt katra skolotāja līdzatbildību un radošu pieeju, lai kvalitatīvi realizētu pamatizglītības standartu prasības mācību procesā
Novērtēšanas kritēriji	1. Visi skolotāji pārzina pamatizglītības standartu prasības, obligāto mācību saturu un pamatprasības to apguvei. 2. Visi skolotāji iesaistījušies sava mācību priekšmeta satura plānošanā.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Mācību priekšmetu skolotājiem iepazīties ar pamatizglītības standartu	Skolotāji	2019./2020. septembris - novembris	Cilvēkresursi, laika resursi, interneta resursi, standarti	Metodisko komisiju vadītāji
2. Iespēju robežās skolotājiem apmeklēt seminārus par kompetenču pieejā balstīta mācību satura plānošanu un zināšanu vērtēšanas metodēm	Skolotāji	2019./2020.	Cilvēkresursi, laika resursi, piedāvātie kursi	Direktora vietn. mācību darbā
3. Veikt izpēti par nepieciešamajām izmaiņām katra mācību priekšmeta programmā un saturā atbilstoši jaunajam, kompetencēs balstītam vispārējās izglītības saturam	Metodisko komisiju vadītāji	2019./2020. februāris-aprīlis	Cilvēkresursi, laika resursi, standarti, programmas	Metodiskjās padomes vadītāja
4. Metodisko komisiju sanāksmēs praktiski veikt mācību satura plānošanas piemērus pa mācību jomām	Metodisko komisiju vadītāji	2019./2020. aprīlis – maijs	Cilvēkresursi, laika resursi	Metodiskās padomes vadītāja
5. Izvērtēt skolā izmantojamo mācību līdzekļu un mācību literatūras atbilstību jaunā pamatizglītības standarta prasībām un realizācijai un plānot mācību līdzekļu iegādi	Skolotāji, bibliotekārs, direktora vietniece māc.d. d	2019./2020.	Mācību līdzekļi	Direktors
5. Izstrādāt mācību priekšmetu un stundu plānu 3 gadiem	Direktora vietniece māc.d.	2019./2020. jūnijs		Direktors

2020./2021.m.g.

Pamatjoma	Mācību saturs
Prioritāte	Kompetenču pieejā balstīta vispārējās izglītības satura ieviešana 1.,4., 7., 10.klasēs
Mērķis	Kvalitatīvi realizēt pamatizglītības standartu un mācību priekšmetu programmu prasības mācību procesā.
Novērtēšanas kritēriji	1. Visi skolotāji pārzina pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartu prasības. 2. Skolēnu mācību rezultāti liecina, ka standartu prasības tiek kvalitatīvi realizētas mācību darbā.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.1., 4., 7., 10.klasēs ieviest uz kompetencēm balstītu mācību saturu	Skolotāji	2020./2021.	Stundu plāni, programmas, standarti, vadlīnijas	Direktora vietniece mācību darbā
2.Izstrādāt pārbaudes darbus atbilstoši jaunajam standartam	Skolotāji	2020./2021.	Mācību literatūra, standarti, programmas	Direktora vietniece mācību darbā
3.Realizēt mācību satura apguvi, izmantojot jaunākās tehnoloģijas un kompetenču pieejā balstītas metodes	Skolotāji	2020./2021.	Informāciju tehnoloģijas, interaktīvās tāfeles, datortehnika	Direktora vietniece mācību darbā
4.Regulāri veikt stundu vērošanu un analīzi, izvērtēt mācību metožu efektivitāti kompetenču pieejā balstīta izglītības satura īstenošanā	Direktora vietniece mācību darbā	2020./2021.	Cilvēkresursi, stundu vērojumu lapas	Metodiskās padomes vadītāja
5. Veikt mācību sasniegumu analīzi un dinamiku metodiskajās komisijās, pedagoģiskās padomes sēdēs	Skolas vadība, skolotāji	2020./2021. 1.sem., 2.sem.	Stundu vērojumi, cilvēkresursi	Metodisko komisiju vadītāji, direktora vietn. mācību darbā

2018./2019.m.g.

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās
Prioritāte	Daudzpusīgu mācību metožu izmantošana darbā ar izglītojamiem zināšanu, prasmju un attieksmju apguvē
Mērķis	Sekmēt izglītojamo aktīvu līdzdalību un jēgpilnu mācīšanos, sniedzot atbalstu atbilstoši katra individuālajām spējām
Novērtēšanas kritēriji	1. Metodisko komisiju sanāksmēs skolotāji dalās pieredzē par izmantotajām metodēm un to pielietojumu. 2. Ir novadītas atklātās stundas, veikta to analīze. 3. Uzskaites dati liecina, ka paaugstinājušies skolēnu sasniegumi ikdienas darbā, valsts pārbaudes darbos, konkursos un olimpiādēs.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.Izmantot radošas un inovatīvas mācību metodes (ieskaitot diferencētu pieeju, kā arī realizējot skolēnu pašvērtējuma prasmes) mācību procesa aktivizēšanai ikdienas darbā	Skolotāji	2018./2019.	Mācību materiāli, stundu plāni, stundu vērošanas grafiks	Direktora vietniece mācību darbā
2.Sagatavot un novadīt atklātās mācību stundas (katrai metodiskajai komisijai 2 stundas)	Metodisko komisiju vadītāji, skolotāji	2018./2019.	Atklāto stundu plāns	Direktora vietniece mācību darbā
3.Izvērtēt atklātajās mācību stundās vērotās mācību metodes un to lietderīgumu	Skolotāji	2018./2019.	Vēroto stundu materiāli	Direktora vietniece mācību darbā
4.Analizēt skolēnu sasniegumus pārbaudes darbos, noteikt tālāko darbību rezultātu uzlabošanā	Skolotāji	2018./2019.	Pārbaudes darbu materiāli	Direktora vietniece mācību darbā
5.Analizēt skolas diagnosticējošo darbu, valsts pārbaudes darbu, semestru mācību darba rezultātus	Metodisko komisiju vadītāji	1.semestra un 2.semestra noslēgumā	Pārbaudes darbu, semestru vērtējumu rezultāti	Direktora vietniece mācību darbā
6.Pedagogiem savstarpēji dalīties labās prakses	Skolotāji	Vismaz 1	Metodisko komisiju	Metodisko komisiju

piemēros		reizi gadā	protokoli	vadītāji
----------	--	------------	-----------	----------

2018./2019.m.g.

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās
Prioritāte	Izglītojamo vērtēšanas kārtības noteikumu aktualizācija
Mērķis	Vērtēšanas sistēmas pilnveide, nodrošinot vienotu prasību īstenošanu mācību sasniegumu vērtēšanā
Novērtēšanas kritēriji	1. Ir veikti grozījumi „Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas izglītojamo vērtēšanas kārtībā” 2. Skolēnu, skolēnu vecāku aptaujas dati liecina, ka skolēni pārzina mācību darba sasniegumu un vērtēšanas kārtību. 3. Uzskaites dati liecina, ka skolotāji ievēro vērtēšanas kārtības noteikumus.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Veikt grozījumus noteikumos „Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas skolēnu mācību darba sasniegumu un mājas darbu vērtēšanas kārtība”	Direktora vietn. mācību darbā	2018.gada augusts	Cilvēkresursi,	Pedagoģiskā padome
2.Iepazīstināt ar grozījumiem skolēnus un skolēnu vecākus	Klases audzin., māc.priekšmetu skolotāji	2018.gada septembris	Cilvēkresursi, e-klases žurnāls	Direktora vietn. mācību darbā
3.Panākt precīzu mācību darba sasniegumu vērtēšanas kārtības izpildi un ierakstus e-žurnālā	Direktora vietn. mācību darbā	Regulāri	Cilvēkresursi, dator tehnika	Skolas administrācija

2019./2020.m.g.

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās
Prioritāte	Sekmēt pedagogu sadarbību kompetencēs balstīta izglītības satura apgūšanā un plānošanā
Mērķis	Sagatavoties veiksmīgai kompetencēs balstīta izglītības satura mācīšanai
Novērtēšanas kritēriji	1. Metodisko komisiju sanāksmēs skolotāji iepazīstina un izvērtē semināros unursos gūtās atziņas, to pielietojumu praktiskajā darbībā 2. Izveidota digitālo mācību materiālu un līdzekļu bibliotēka 3. Veikta izpēte par nepieciešamajām izmaiņām mācību priekšmetu programmās un saturā atbilstoši jaunajam, kompetencēs balstītajam pamatizglītības saturam un veikti atbilstoši grozījumi

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Metodiskajās komisijās dalīties pieredzē par semināros unursos gūtajām atziņām un to pielietojumu praktiskajā darbībā	Metodisko komisiju vadītāji, skolotāji	Metodisko komisiju sanāksmēs	Semināru, kursu materiāli, stundu plāni	Metodiskās padomes vadītāja
2. Izveidot digitālo mācību materiālu un metodisko līdzekļu bibliotēku kompetencēs balstīta izglītības satura apgūšanai un mācīšanai	Metodisko komisiju vadītāji, bibliotekāre	2019./2020.	Internets, cilvēkresursi – plānojums, laika plānojums	Metodiskās padomes vadītāja
3. Sagatavot un novadīt kompetenču pieejā balstītas mācību stundas/komanddarbs pedagogu pieredzes apmaiņai (katrai metodiskajai komisijai 3 stundas), veikt to analīzi	Metodisko komisiju vadītāji, skolotāji	2019./2020.	Cilvēkresursi – skolotāji, laika resursi – stundu plānojums, izziņas un interneta materiāli	Metodiskās padomes vadītāja
4. Uzsākt izveidot digitālā integrētā mācību satura starpjomu metodisko materiālu bibliotēku.	Metodisko komisiju vadītāji, skolotāji	2019./2020.	Cilvēkresursi, laika resursi, interneta resursi	Metodiskās komosijas vadītāja
5. Sekot Valsts izglītības satura centra projekta – kompetencēs balstīta vispārējās izglītības satura izstrādes gaitai un rezultātiem	Direktora vietniece mācību darbā	2019./2020.	Interneta resursi, semināru materiāli	Direktors

2020./2021.m.g.

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās
Prioritāte	Mācību procesā aktualizēt kompetenču apguves pieeju, tai skaitā informācijas tehnoloģiju (turpmāk – IT) izmantošanu.
Mērķis	Veicināt ikviena skolēna individuālo izaugsmi, paaugstināt mācību sasniegumus.
Novērtēšanas kritēriji	1. Aptaujas dati liecina, ka ievērojami palielināties IT pielietojums mācību satura apguvē. 2. Aptaujas dati un vēroto stundu materiāli liecina, ka mācību procesā izmantotas metodes, kuras nodrošina kompetenču pieejā balstīta satura apguvi. 3. Uzskaites dati liecina, ka paaugstinājušies skolēnu mācību sasniegumi.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.Mācību procesā izmantot mācību metodes, kuras nodrošina kompetenču apguvi, tai skaitā saikni ar reālo dzīvi un dzīves prasmēm, veicinot kritisko domāšanu, sadarbību un radošumu	Direktora vietniece mācību darbā	2020./2021.	Mācību materiāli, stundu plāni	Metodiskās padomes vadītāja
2.Paugstināt stundas efektivitāti, jēgpilni izmantojot IT, attīstot skolēnu prasmes izmantot IT sekmīgai mācību satura apguvei	Skolotāji	2020./2021.	Aptaujas anketas, stundu plāni, vēroto stundu materiāli	Direktora vietniece mācību darbā

3.Izvērtēt IT tehnikas pielietojšanas efektivitāti mācību procesā	Metodisko komisiju vadītāji		Stundu plāni, vēroto stundu materiāli	Skolas vadība
4.Regulāri vērot mācību stundas, analizēt to rezultativitāti	Metodisko komisiju vadītāji	2020./2021.	Vēroto stundu materiāli	Metodiskās padomes vadītāja, direktora vietniece mācību darbā
5.Veikt skolotāju un skolēnu aptauju	Metodisko komisiju vadītāji	2020./2021 decembris un maijs	Aptaujas anketas	Direktora vietniece mācību jomā
6.Skolotāji piedalās tālākizglītībasursos un semināros par IT un mobilo telefonu aplikāciju lietošanas iespējām mācību procesā	Skolotāji	2020./2021.	Skolotāji	Direktora vietniece mācību darbā

2018./2019.m.g.

Pamatjoma	Skolēnu sasniegumi
Prioritāte	Izglītojamo mācību sasniegumu analīzes pilnveide
Mērķis	Pilnveidot skolēnu mācību sasniegumu analīzi mācību procesa kvalitatīvai uzlabošanai
Novērtēšanas kritēriji	1. Ir izstrādāti vienoti pārbaudes darbu rezultātu un mācību sasniegumu analīzes kritēriji un tos pārziņa skolotāji, skolēni, skolēnu vecāki. 2. Metodisko komisiju un pedagoģiskās padomes sēžu protokoli liecina, ka mācību sasniegumu analīze tiek veikta pēc vienotiem kritērijiem, analīzes rezultāti tiek izmantoti darba kvalitātes uzlabošanai. 3. Popularizēti labās prakses piemēri.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.Izstrādāt vienotus pārbaudes darbu rezultātu analīzes kritērijus, iesaistot metodiskās komisijas	Direktora vietn. mācību darbā, darba grupa	2018.gada septembris-novembris	Cilvēkresursi, laika resursi	Direktors
3.Mācību priekšmetu skolotājiem veikt mācību rezultātu analīzi, konstatēt problēmas un plānot pasākumus to uzlabošanai visos mācību priekšmetos	Skolotāji	Pēc katra pārbaudes darba	Cilvēkresursi, datortehnika, pārbaudes darbi un analīzes materiāli	Direktora vietn. mācību darbā, metodiskā komisija
4.Klašu audzinātājiem veikt kopsavilkumu par audzināmās klases skolēnu sasniegumiem, analizēt to dinamiku.	Klašu audzinātāji	Pēc starprezultātu izlikšanas, katra sem. un māc.gada noslēgumā	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktora vietn. mācību darbā, metodiskās komisijas
5.Analīzes rezultātus izmantot mācību procesa kvalitatīvai pilnveidei un skolēnu rezultātu paaugstināšanai	Skolotāji	Regulāri	Mācību programmas/tematiskie plāni, cilvēkresursi	Direktora vietn. mācību darbā
5.Skolā pie kolēģiem apgūt labās prakses piemērus, vērojot mācību stundas	Skolotāji	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi	Metodiskās padomes vadītājs

6. Analizēt skolēnu sasniegumus 3., 6., 9.un 12.klasēs valsts noteiktajos pārbaudes darbos, izvirzot turpmākā darba uzdevumus, lai uzlabotu sasniegumus valsts pārbaudes darbos	Metodisko komisiju vadītāji, skolotāji	2019.gada marts, augusts	Valsts pārbaudes darbu rezultāti, ikdienas pārbaudes darbu rezultāti	Direktora vietniece mācību darbā
7. Analizēt skolēnu sasniegumus dabaszinātņu priekšmetos, konstatēt problēmas, plānot pasākumus to uzlabošanai	Metodisko komisiju vadītāji	2019./2020.	Mācību darba analīzes materiāli, cilvēkresursi	Direktora vietniece mācību darbā

2018./2019.m.g.

Pamatjoma	Skolēnu sasniegumi
Prioritāte	Metodiskās padomes izveide
Mērķis	Pilnveidot pedagogu metodiskā darba prasmes
Novērtēšanas kritēriji	1. Ir izstrādāts un apstiprināts metodiskās padomes reglaments. 2. Ir izveidota un pēc izstrādātā plāna darbojas metodiskā padome. 3. Skolotāji piedalās metodisko izstrādņu skatēs Madonas novadā. 4. Lielākā daļa skolotāju atzīst, ka pilnveidotas skolotāju metodiskā darba prasmes.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.Izveidot darba grupu metodiskās padomes reglamenta izstrādāšanai	Direktora vietnieki	2018./2019. septembris	Cilvēkresursi	Direktors
2.Izstrādāt metodiskās padomes reglamentu un iesniegt to izskatīšanai administrācijai un pedagoģiskajai padomei	Darba grupa	2018./2019 oktobris	Cilvēkresursi	Direktors
3.Izstrādāt metodiskās padomes darba plānu	Metodiskās padomes vadītājs	2018./2019. oktobris	Cilvēkresursi	Direktors
4.Realizēt metodiskās padomes darba plānu, nepieciešamības gadījumā veicot tajā korekcijas	Metodiskās padomes vadītājs	2018./2019.	Cilvēkresursi, finansiālais atbalsts, datortehnika	Direktors
5.Veikt skolotāju anketēšanu par metodiskās padomes darba efektivitāti	Direktora vietn. mācību darbā	2018./2019. maijs	Anketas	Skolas vadība
6.Veikt metodiskās padomes darba analīzi	Metodiskās padomes vadītājs	2018./2019. jūnijs	Cilvēkresursi, prezentācijas, darba plāns, sanāksmju protokoli	Pedagoģiskā padome

2019./2020.m.g.

Pamatjoma	Skolēnu sasniegumi
Prioritāte	Efektīvs darbs ar izglītojamiem ikdienas mācību sasniegumu uzlabošanā
Mērķis	1.Nodrošināt mūsdienīgu un konkurētspējīgu izglītības kvalitāti. 2.Veicināt pedagogus apgūt un pielietot izglītības satura izmaiņām atbilstošas mācīšanas un mācīšanās metodes.
Novērtēšanas kritēriji	1. Skolotāji sadarbojas ar atbalsta personālu (logopēdu, psihologu, pedagoga palīgu, bibliotekāru) skolēnu mācību sasniegumu uzlabošanai. 2. Ikdienas un valsts pārbaudes darbu rezultātu analīzes dati liecina, ka uzlabojušies skolēnu mācību darba sasniegumi.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Veikt regulāru ikdienas skolēna mācību sasniegumu analīzi, izvirzīt tālākās darbības uzdevumus	Skolotājs, metodisko komisiju vadītāji	Regulāri	E-klases žurnāls, metod. komisiju materiāli, stundu vērošanas lapas, cilvēkresursi	Direktora vietnieks mācību darbā
2. Mācību stundās izmantot dažādas metodes, nodrošināt diferencētu pieeju	Skolotājs	2019./2020.	Mācību līdzekļi, stundu plāni	Metodiskās komisijas vadītāji
3. Uzlabot informācijas apmaiņu starp skolu un vecākiem par skolēna mācību sasniegumiem. Vienoties ar vecākiem par kopīgiem sadarbības pasākumiem skolēna mācību rezultātu uzlabošanā	Skolotājs, klases audzinātājs	Regulāri	Cilvēkresursi, laika resursi	Direktora vietnieki
4. Savstarpējā stundu vērošana, apgūstot labās prakses piemērus	Skolotājs, metodiskās komisijas vadītājs	2019./2020.	Cilvēkresursi, laika resursi	Direktora vietniece mācību darbā
5. Pilnveidot darbu skolēnu neattaisnoto kavējumu korekcijai	Klases audzinātājs, psihologs	Regulāri	Cilvēkresursi, laika resursi	Direktora vietnieki

6. Organizēt vecākiem sapulces par bērnu vecumposmiem, pozitīvas mācību motivācijas veidošanu	Klases audzinātājs, direktora vietniece audzināšanas darbā	2019./2020.	Lektori, finansu līdzekļi lektoru darba apmaksai, cilvēkresursi	Direktors
7. Veikt skolēnu un vecāku anketēšanu	Direktora vietniece audzināšanas darbā	2019./2020. maijs	Ankešu sagatavošanai nepieciešamie resursi, cilvēkresursi	Metodiskās komisijas vadītājs
8. Analizēt skolēnu sasniegumus 3., 6., 9.un 12.klasēs valsts noteiktajos pārbaudes darbos, izvirzot turpmākā darba uzdevumus, lai uzlabotu sasniegumus valsts pārbaudes darbos	Metodisko komisiju vadītāji, skolotāji	2020.gada marts, augusts	Valsts pārbaudes darbu rezultāti, ikdienas pārbaudes darbu rezultāti	Direktora vietniece mācību darbā

2020./2021.m.g.

Pamatjoma	Skolēnu sasniegumi
Prioritāte	Konkurētspējīgas izglītības nodrošināšana, izglītojamo sasniegumu valsts pārbaudes darbos noturība un uzlabošana
Mērķis	Nodrošināt mūsdienīgu un konkurētspējīgu izglītības kvalitāti
Novērtēšanas kritēriji	1. Ikdienas darbu rezultātu analīzes dati liecina, ka uzlabojušies skolēnu mācību darba sasniegumi. 2. Valsts pārbaudes darbu rezultāti atbilst vidējiem rādītājiem valstī (obligāto centralizēto eksāmenu - OCE indekss vienāds vai lielāks par 40%).

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.Analizēt skolēnu sasniegumus 3., 6., 9.un 12.klasēs valsts noteiktajos pārbaudes darbos, izvirzot turpmākā darba uzdevumus.	Metodisko komisiju vadītāji, skolotāji	2021.gada marts, augusts	Pārbaudes darbu rezultāti, ikdienas darbu rezultāti	Direktora vietniece mācību darbā
2.Regulāri vērot mācību stundas, analizēt to rezultativitāti, nepieciešamības gadījumā sniegt metodisku palīdzību	Metodisko komisiju vadītāji, skolotāji	2020./2021.	Ikdienas darba rezultāti, skolas diagnosticējošo darbu rezultāti, semestru rezultāti	Direktora vietniece mācību darbā
3.Izstrādāt priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai priekšmetos ar zemāko vērtējumu līmeni	Metodisko komisiju vadītāji, skolotāji	2020./2021.	Mācību sasniegumu analīzes materiāli	Direktora vietniece mācību darbā

2018./2019.m.g.

Pamatjoma	Atbalsts skolēniem
Prioritāte	Izglītojamo iesaistīšana un piedalīšanās Latvijas simtgadei veltītajos pasākumos
Mērķis	Stiprināt skolēnu patriotismu, izpratni par Latvijas valsts vērtībām, pilsonisko atbildību un līdzdalību
Novērtēšanas kritēriji	1.Klašu audzinātāji plāno un iesaista savu klasi pilsoniskās izglītības jautājumos. 2.Skola organizē pasākumu ciklu Latvijas valsts simtgadei. 3.Skolēni iesaistās skolas, pagasta, novada un valsts patriotiskās izglītības pasākumos. 2. Aptaujas dati liecina, ka skolēniem ir izpratne par Latvijas valsts vērtībām.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.Klases stundās saskaņā ar skolas audzināšanas darba programmu ietvert tēmas par patriotismu, lojalitāti, Latvijas valsts vērtībām, pilsonisko atbildību	Klases audzinātāji	2018./2019. 1 reizi mēnesī	Metodiskie un izziņas materiāli,	Direktora vietniece audzināšanas darbā
2.Organizēt skolā Tēvzemes nedēļu-radošo darbu izstādes, Lāčplēša dienas pasākumi, Latvijas 100-gades pasākumi	Direktora vietniece audzināšanas darbā	2018./2019.	Skolēni, skolotāji, pasākumu plānojums	Direktors
3.Iesaistīt skolēnus projekta “Skolas soma” aktivitātēs	Klases audzinātāji	2018./2019.	Projekta “Skolas soma” finansu resursi, interneta resursi piedāvāto aktivitāšu noteikšanai, transports	Projekta koordinators
4. Iesaistīt skolēnus jaunsardzes organizētajos pasākumos	Jaunsardzes instruktors	201./2019.	Jaunsardzes instruktors	Direktors

2019./2020.m.g.

Pamatjoma	Atbalsts skolēniem
Prioritāte	Mērķtiecīgs atbalsts visu vecumu grupu izglītojamo savu spēju un interešu apzināšanā un pilnveidošanā
Mērķis	Veidot kvalitatīvu atbalsta sistēmu skolēniem un viņu ģimenēm karjeras izvēles jautājumos.
Novērtēšanas kritēriji	1. Ir izplānoti mācību gada karjeras atbalsta pasākumi un tie tika realizēti. 2. Lielākā daļa skolēnu un skolotāju atzīst, ka skolā pastāvīgi notiek karjeras izvēles pasākumi.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.Klases audzināšanas plānos, atbilstoši audzināšanas programmai, plānot skolēnu iepazīstināšanu ar karjeras jautājumiem	Klases audzin.	2019.gada septembris	Cilvēkresursi, audzināšanas programma	Direktora vietniece audzināšanas darbā
3.Organizēt skolā 9.un 12.klases skolēnu testēšanu, ar mērķi noteikt skolēnu turpmākos iespējamās karjeras virzienus	Psihologs	2019./2020. marts-aprīlis	Testi, cilvēkresursi	Direktors
4.Piedalīties projekta „Karjeras atbalsts vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs” (projekts Nr.8.3.5.0/16/I/001) piedāvātajos pasākumos	Karjeras konsultants	2019./2020. pēc pasākumu plāna	Cilvēkresursi, finanšu līdzekļi	Direktors
5. Izmantot dažādas metodes skolēnu iepazīstināšanai ar profesijām, tām nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un iemaņām	Klases audzinātājs, karjeras konsultants	2019./2020.	Cilvēkresursi (dažādu profesiju pārstāvji), prezentācijas, interneta resursi	Skolas vadība
6. Analizēt veikto pasākumu efektivitāti	Karjeras konsultants Klases audzinātāji	Pēc katra pasākuma.	Cilvēkresursi	Direktora vietniece audzināšanas darbā

7.Veidot publikācijas skolas mājas lapā un pagasta avīzē „Ļaudonas Vēstis” par karjeras atbalsta pasākumiem	Skolotāji	Regulāri	Cilvēkresursi	Karjeras konsultants
8.Sadarboties ar skolēnu vecākiem skolēnu vēlmju izzināšanā	Klases audzinātājs	Regulāri	Cilvēkresursi	Karjeras konsultants
9.Organizēt vecāku sapulces par skolēnu vecumposmu spējām un interesēm	Klases audzinātājs	Katrai klasei 1 reizi gadā	Interneta resursi, prezentācijas, cilvēkresursi	Direktora vietniece audzināšanas darbā
10.Veikt aptauju, lai noskaidrotu karjeras atbalsta pasākumu efektivitāti	Klases audzinātājs	2 reizes gadā	Aptaujas anketas	Direktora vietniece audzināšanas darbā

2020./2021.m.g.

Pamatjoma	Atbalsts skolēniem
Prioritāte	Interesu izglītības programmu dažādošana- ieguldījums skolēnu personības veidošanā
Mērķis	Palīdzēt skolēniem pilnveidot spējas un prasmes
Novērtēšanas kritēriji	1. Ir veikta skolēnu interešu izpēte pēc interešu izglītības programmām 2. Skolēniem ir piedāvātas jaunas interešu izglītības programmas 3. 97% skolēnu ir iesaistījušies interešu izglītības nodarbībās

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.Veikt skolēnu aptauju par interešu izglītības nodarbībām un izpēti par interesēm	Klašu audzinātāji	2020.gada maijs	Aptaujas anketas	Direktora vietniece audzināšanas darbā
2.Motivēt skolotājus izstrādāt inovatīvas interešu izglītības programmas		2020.gada maijs-jūnijs		
3.Iesniegt interešu izglītības programmas Madonas novada izglītības nodaļā	Direktora vietniece audzināšanas darbā	2020.gada jūnijs	Interesu izglītības programmas	Direktors
4.Veikt interešu izglītības nodarbību vērošanu, analizēt to efektivitāti	Direktora vietniece audzināšanas darbā	2020./2021.	Cilvēkresursi, laika plānojums	Skolas vadība
5.Organizēt interešu izglītības dienas – darbu skates, uzstāšanos, prezentācijas u.c.	Interesu izglītības skolotāji	2020./2021.m aijs	Cilvēkresursi, laika plānojums, telpas	Direktora vietniece audzināšanas darbā
6.Interesu izglītības skolotāji izmanto dažādas darba metodes skolēnu piesaistei savās programmās	Interesu izglītības skolotāji	2020./2021.	Interesu izglītības skolotāji	Direktora vietniece audzināšanas darbā

2018./2019.m.g.

Pamatjoma	Skolas vide
Prioritāte	Izglītojamo pozitīvas uzvedības aktualizēšana un skolas fiziskās vides pilnveidošana
Mērķis	Veicināt pedagoģiskā kolektīva sadarbību skolēnu pozitīvas uzvedības nostiprināšanā. Pilnveidot drošu un labvēlīgu psiholoģisko un fizisko vidi skolā.
Novērtēšanas kritēriji	1. Ir izstrādāti klases un skolas uzvedības noteikumi, ar tiem ir iepazīstināti skolēni, skolēnu vecāki un visi skolas darbinieki 2. Klases un skolas uzvedības noteikumi novietoti skolēniem, vecākiem un skolas darbiniekiem pieejamā vietā 3. Skolēnu, vecāku, skolotāju aptaujas dati liecina, ka skolēniem uzlabojušās savstarpējās attiecības, skolēniem pilnveidojas sadarbības un problēmu risināšanas prasmes

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.Izpētīt skolas mikroklimatu (skolēnu, skolotāju, vecāku anketēšana), jauno, 5.un 10.klases skolēnu adaptāciju	Skolas psiholoģe, klases audzinātājs	2 reizes mācību gadā	Cilvēkresursi, anketas	Direktora vietniece audzināšanas darbā
2.Izstrādāt un novadīt nodarbību ciklu skolēniem visās klašu grupās	Skolas psiholoģe	2 nodarbības katrai klasei mācību gadā	Dažādi materiāli, psihologs	Klases audzinātāja, direktora vietniece audzināšanas darbā
3.Veikt individuālu darbu ar skolēniem, kuriem ir saskarsmes problēmas	Skolas psiholoģe, klases audzinātājs	Pēc nepieciešamības	Psihologs	Skolas vadība
4.Organizēt metodisko dienu skolotājiem "Pozitīvā"	APU vadītāja, psiholoģe	2018./2019. ziemas brīvdienās	Izziņas materiāls, lektors	Direktora vietniece audzināšanas darbā
5.Izmantot dažādas formas un metodes pozitīvas uzvedības popularizēšanai un atbalstīšanai (pozitīvs novērtējums skolas darba līnijā,	Klases audzin., direktora vietnieki	2 reizes mācību gadā	Finansu resursi, cilvēkresursi	Direktors

atbilstoši ieraksti e-klasē, dienasgrāmatās, mutiska atzinības izteikšana, klases pozitīvas uzvedības izvērtēšana, individuāla skolēnu prēmēšana, sekmīgākās klases noteikšana u.c.)				
6.Realizēt projektu „Atbalsts pozitīvai uzvedībai” (turpmāk – APU): a) noorganizēt skolotājiem kursus par APU, pieredzes apmaiņu skolās, kur darbojas APU projekts b) izveidot klases pozitīvās uzvedības noteikumus un tos apgūt ikdienas saskarsmē; c) organizēt klases stundas par emociju pašregulāciju, savstarpējās komunikācijas un problēmsituāciju risināšanas prasmēm; d)izveidot prezentācijas par APU, ar tām iepazīstināt skolēnus, skolotājus, vecākus	a)Skolas direktors b)Klases audzinātāja c) Klases audzinātāja psiholoģe d)informātikas skolotāja	2018./2019. a)2018./2019. b)2018./2019. 1.semestrs c) 2018./2019. d)2018./2019.	Skolēni, skolas darbinieki, apbalvojumi (žetoni u.c.), lektors, finansu līdzekļi	APU vadītāja
7.Panākt visu skolas darbinieku iesaistīšanos pozitīvas uzvedības noteikumu iedzīvināšanā	Direktora vietnieki, APU vadītāja	2018./2019.	Skolas darbinieki	Direktors

2019./2020.m.g.

Pamatjoma	Skolas vide
Prioritāte	Skolas energoefektivitātes paaugstināšana un skolas fiziskās vides pilnveidošana
Mērķis	Nodrošināt kvalitatīvus darba apstākļus
Novērtēšanas kritēriji	1.Ir veikta skolas siltināšana. 2. Skolēni, skolēnu vecāki, skolotāji un skolas darbinieki atzīst, ka būtiski uzlabota darba vide.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.Iegūts projekta “Skolas energoefektivitātes paaugstināšana” atbalsts	Madonas novada pašvaldība	2019.gada Septembris-novembris	Atbalsta rezultātā iegūtie finansu resursi	
4. Iegūts līdzfinansējums	Madonas novada pašvaldība	2019.gada septembris - novembris	Finansu līdzekļi	
3. Izsludināt konkursu par skolas siltināšanu, noslēgt līgumu ar firmu	Madonas novada pašvaldība	2019.gada. decembris	Finansu resursi, cilvēkresursi	
5. Veikt skolas siltināšanu	Firma	2020.gada jūnijs-augusts	Konkursa uzvarētājs, finansu resursi, cilvēkresursi	Madonas novada pašvaldība

2020./2021.m.g.

Pamatjoma	Skolas vide
Prioritāte	Skolas fiziskās vides pilnveidošana, novērošanas kameru iegāde un uzstādīšana
Mērķis	Uzlabot skolēnu drošību
Novērtēšanas kritēriji	1.Iegādātas un uzstādītas novērošanas kameras.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.Informēt pagasta pārvaldi un Madonas novada pašvaldību par novērošanas kameru nepieciešamību	Direktors	2020.gada aprīlis-maijs	Cilvēkresursi	Skolas padome
2.Iesniegt iesnieguma Madonas novada pašvaldībā par novērošanas kameru iegādi	Pagasta pārvaldes vadītājs	2020.gada maijs-jūnijs	Cilvēkresursi	Skolas padome
3.Piedalīties Madonas novada pašvaldības domes sēdē par kameru iegādes nepieciešamību un finansējuma piešķiršanu	Pagasta pārvaldes vadītājs, direktors	2020./2021.	Cilvēkresursi	Skolas padome
6. Finanšu līdzekļu atbalsta gadījumā izsludināt konkursu par novērošanas kameru iegādi	Madonas novada pašvaldība	2020./2021.	Finansu līdzekļi	Pagasta pārvaldes vadītājs
7. Novērošanas kameru iegāde un uzstādīšana	Firma	2020./2021.	Finansu līdzekļi, cilvēkresursi	Direktors

2018./2019.m.g.

Pamatjoma	Resursi
Prioritāte	Iesaistīšanās skolas energoefektivitātes paaugstināšanas projekta izstrādē
Mērķis	Nodrošināt kvalitatīvus darba apstākļus.
Novērtēšanas kritēriji	1.Sniegta nepieciešamā informācija skolas energoefektivitātes projekta izstrādei. 2. Izstrādāts projekts un iesniegts izskatīšanai ministrijā.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.Sniegt nepieciešamo informāciju skolas energoefektivitātes projekta izstrādei un specifikāciju noteikšanai	Direktors	2018./2019.	Skolas celtniecības plāni un citi materiāli	Pagasta pārvaldes vadītājs
2.Regulāra informācijas apmaiņa par projekta virzību	Direktors	2018./2019.		Pagasta pārvaldes vadītājs
3.Piedalīties Madonas novada pašvaldības sēdēs projekta izskatīšanas laikā	Direktors, pagasta pārvaldes vadītājs	2018./2019.		

2019./2020.m.g.

Pamatjoma	Resursi
Prioritāte	Regulāra pedagogu tālākizglītības veicināšana, sekmējot pedagogu iegūto atziņu popularizēšanu
Mērķis	Pedagogu kvalifikācijas paaugstināšana un metodiskā darba prasmju pilnveide
Novērtēšanas kritēriji	1.Skolotāji izstrādā metodiskās tēmas, ar atziņām dalās savstarpējā pieredzē. 2.Skolotāji piedalās metodisko izstrādņu skatēs.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.Skolotāji piedalās tālākizglītībasursos un semināros, iegūtās atziņas tiek pielietotas ikdienas darbā	Skolotāji	2019./2020.	Skolotāji, kursu un semināru piedāvājums, laika plānojums	Metodisko komisiju vadītāji
2.Skolotāji metodiskajās komisijās dalās savstarpējā pieredzē par kursos un semināros gūtajām atziņām un to pielietojumu ikdienas darbā	Skolotāji	2019./2020.	Skolotāji	Metodisko komisiju vadītāji
3.Skolotāji turpina tālākizglītību, iesaistoties metodiskajā darbā – metodiskās tēmas izvēle un izstrāde	Skolotāji	2019./2020.	Skolotāji	Metodiskās padomes vadītāja
4.Skolotāji piedalās metodisko izstrādņu skatē novadā	Skolotāji	2019./2020.	Metodisko izstrādnes tēmu	Metodiskās komisijas vadītāja

2020./2021.m.g.

Pamatjoma	Resursi
Prioritāte	Finansu resursu piesaiste zēnu mājturības un tehnoloģiju kabinetu renovācijai, mācību līdzekļu iegādei
Mērķis	Nodrošināt izglītojamiem mūsdienīgu un konkurētspējīgu izglītības kvalitāti.
Novērtēšanas kritēriji	1. Informēta Madonas novada dome par zēnu mājturības un tehnoloģiju kabineta renovācijas nepieciešamību. 2. Madonas novada dome izsludinājusi renovācijas kabineta projekta izstrādi.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Informēt pagasta pārvaldi un Madonas novada pašvaldību par mājturības un tehnoloģiju kabineta renovācijas nepieciešamību	Direktors, pagasta pārvaldes vadītājs	2020./2021.	Cilvēkresursi	Direktors
2. Iesniegt iesniegumu Madonas novada domē jautājuma par mājturības un tehnoloģiju kabineta renovācijas nepieciešamību.	Pagasta pārvaldes vadītājs	2020./2021.	Cilvēkresursi	
3. Lūgt Madonas novada domes atbalstu renovācijas projekta izstrādei	Pagasta pārvaldes vadītājs, direktors	2020./2021.	Finansu resursi, cilvēkresursi	
4. Piedalīties Madonas novada pašvaldības domes sēdē projekta izskatīšanas laikā	Pagasta pārvaldes vadītājs	2020./2021.	Cilvēkresursi, finansu līdzekļi	Madonas novada pašvaldība

2018./2019.m.g.

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana
Prioritāte	Pašvērtējuma ziņojuma sagatavošana skolas un izglītības programmu akreditācijai
Mērķis	Paaugstināt skolas vadības darba efektivitāti, nodrošinot izglītības kvalitāti.
Novērtēšanas kritēriji	1.Veikta skolas 2018./2019.mācību gada darba analīze, prioritāšu izpilde. 2.Skolas darbības analīzē iesaistīti visi skolotāji un skolas padome. 3.Sagatavots pašvērtējuma ziņojums un ievietots skolas mājas lapā.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.Papildināt skolotāju pašvērtējuma veidlapu, iekļaujot tajā jomu kvalitātes kritērijus	Metodiskās padomes vadītāja	2018./2019. janvāris	Pašvērtējuma veidlapas	Skolas vadība
2.Izveidot darba grupu skolas pašvērtējuma ziņojuma sagatavošanai	Metodiskās padomes vadītāja	2018./2019. februāris	Cilvēkresursi	Direktors
3.Izstrādāt skolas pašvērtējuma ziņojuma projektu	Darba grupa	2018./2019. marts- aprīlis	Cilvēkresursi, laika resursi, nepieciešamā skolas dokumentācija	Direktors
4.Izskatīt skolas pašvērtējuma ziņojuma projektu metodiskajās komisijās, skolas padomes sēdē	Darba grupas vadītājs	2018./2019. maijs-jūnijs	Skolas pašvērtējuma projekts	Direktors
5.Papildināt skolas pašvērtējuma projektu ar valsts pārbaudes darba rezultātu novērtējumu	Darba grupas vadītājs	2019.gada jūnijs-augusts	Pārbaudes darbu rezultāti	Direktors
6.Izskatīt skolas pašvērtējuma projektu pedagoģiskās padomes sēdē	Darba grupas vadītājs	2019.gada augusts		Direktors
7.Ievietot skolas pašvērtējumu skolas mājas lapā	Atbildīgais par mājas lapu	2019.gada augusts	Skolas pašvērtējums,interneta resursi	Direktors

2019./2020.m.g.

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana
Prioritāte	Skolas padomes un skolēnu pašpārvaldes lomas palielināšana skolas demokrātiskā attīstībā
Mērķis	Paaugstināt skolas vadības darba efektivitāti, nodrošinot izglītības kvalitāti
Novērtēšanas kritēriji	1.Izvērtēta skolas padomes un skolēnu pašpārvaldes darbība 2.Izvērtēti skolēnu pašpārvaldes un skolas padomes reglamenti un veikti nepieciešamie grozījumi 3.Aptaujas dati liecina, ka palielinājusies skolēnu pašpārvaldes un skolas padomes loma skolas demokrātiskā attīstībā

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1.Izvērtēt skolas pašpārvaldes reglamentu un veikt tajā nepieciešamos grozījumus	Skolas pašpārvaldes vadītājs	2019.gada septembris	Skolas pašpārvaldes reglaments, interneta resursi, citu skolu pieredzes materiāli	Direktora vietniece audzināšanas darbā
2.Izvērtēt skolas padomes reglamentu un veikt tajā nepieciešamos grozījumus	Skolas padomes priekšsēdētāja	2018./2019.	Skolas padomes reglaments, interneta resursi	Direktors
3.Veikt iepriekšējā mācību gada skolas pašpārvaldes un skolas padomes darbu	Skolas pašpārvaldes vadītājs, skolas padomes vadītājs	2019.gada oktobris-novembris	Iepriekšējā mācību gada protokoli un citi materiāli	Direktora vietniece audzināšanas darbā, direktors
4.Nepieciešamības gadījumā, veikt papildinājumus skolēnu pašpārvaldes un skolas padomes darba plānos, atbilstoši reglamentam	Skolas pašpārvaldes vadītājs, skolas padomes vadītājs	2019.gada novembris-decembris	Darba plāni, cilvēkresursi	Direktora vietniece audzināšanas darbā, direktors

5.Organizēt darbu atbilstoši darba plānam	Skolas pašpārvaldes vadītājs, skolas padomes vadītājs	2019./2020.	Darba plāni, cilvēkresursi	Direktora audzināšanas direktors	vietniece darbā,
6.Veikt kārtējā mācību gada darba analīzi, pasākumu efektivitāti, noteikt turpmākā darba virzienus	Skolas pašpārvaldes vadītājs, skolas padomes vadītājs	2019./2020. maijs-jūnijs	Cilvēkresursi, organizēto pasākumu izvērtējums, sanāksmju protokoli	Direktora audzināšanas direktors	vietniece darbā,

2020./2021.m.g.

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana.
Prioritāte	Skolas attīstības plāna izstrāde 2021./2022. - 2023./2024.m.g.
Mērķis	Pilnveidot skolas darba izpēti, analīzi un attīstību. Izvirzīt attīstības prioritātes.
Novērtēšanas kritēriji	1. Veikta skolas darbības rezultātu analīze. 2. Noteiktas tālākās attīstības prioritātes. 3. Izstrādāts skolas attīstības plāns.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Regulāri katru gadu veikt skolas prioritāšu izvērtējumu, nepieciešamības gadījumā plānā veikt korekcijas	Direktora vietnieki, metodisko komisiju vadītāji	1 x mācību gadā	Cilvēkresursi	Direktors, pedagoģiskā padome
2.Veikt 2018./2019.- 2020./2021.m.g. prioritāšu analīzes rezultātu izvērtēšanu	Direktora vietnieki, metodisko komisiju vadītāji	2020./2021. 1.semestris	Iepriekšējo mācību gadu materiāli, cilvēkresursi	Direktors
2. Izvirzīt skolas tālākās attīstības prioritātes	Direktors, direkt.vietnieki, metodisko komisiju vadītāji	2020./2021. 1.semestris	Skolotāji, skolēni, vecāki	Pedagoģiskā padome
3. Izstrādāt skolas attīstības plānu un iesniegt to apstiprināšanai	Direktors, direkt.vietnieki, metodisko komisiju vadītāji	2020./2021. 2.semestris	Darba grupa	Pedagoģiskā padome, skolēnu pašpārvalde un skolas padome

