

Salacgrīvas novads, Liepupes pagasts

Liepupes vidusskola

Liepupes pagasts

„Veiksmes”

LV-4023

tālrunis 64020354; e-pasts liepupespsk@salacgriva.lv

Reģ.Nr. 4312903215

Skolas direktore Arta Rubeze

ATTĪSTĪBAS PLĀNS

2020. – 2022.gadam

papildināts.....

Vispārējs skolas raksturojums

1. Izglītojamo skaits

2019./2020 mācību gadā skolā mācās 94 izglītojamie:

„Mazie Rūķi” 1,5-3 gadi – 13 izglītojamie

„Lielie Rūķi” 3-4 gadi- 13 izglītojamie

5-gadīgo grupā – 12 izglītojamie

6-gadīgo grupā –12 izglītojamie

1. – 4.klasēs –35 izglītojamie

5. – 9.klasēs – 59 izglītojamie

no tiem 20 izglītojamie no citām pašvaldībām, t.sk. no:

- Limbažu novada – 8
- Saulkrasti- 5
- Ikšķile-2
- Rīga- 3
- Brocēni- 1
- Sējas novads-1.

2. Izglītības programmas un izglītojamo skaits katrā no tām

- Pirmsskolas izglītības programma (izglītības programmas kods 00011111)-26 izglītojamie,
- 5-gadīgo un 6-gadīgo bērnu obligātā pirmsskolas izglītības programma (izglītības programmas kods 00011111) – 24 izglītojamie,
- Vispārējā pamatizglītības programma (izglītības programmas kods 21011111) –85
- speciālās pamatizglītības programmai izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (izglītības programmas kods 21015611) -9 izglītojamie,

Ar 2018./2019. mācību gadu Liepupes vidusskola tika reorganizēta par Liepupes pamatskolu.

3. Skolas personāla kvalitatīvais sastāvs

Skolā strādā 26 pedagogi, no tiem:

- ar augstāko izglītību 26 pedagogi
- maģistri 14 pedagogi
- Ir 2 vai vairāk specialitātes 11 pedagogi

4. Sociālās vides raksturojums

Liepupes vidusskola ir vienīgā mācību iestāde Liepupes pagastā. Liepupes pagasts atrodas Rīgas jūras līča ZA krastā – jūras piekrastes garums 15 km. Atrodamies stratēģiski izdevīgā vietā – no pagasta centra līdz Limbažiem 25 km, līdz Rīgai 65 km, līdz Salacgrīvai-40 km. Liepupes pagasta teritorija (157,9 km²) atrodas Ziemeļvidzemes biosfēras teritorijā, to šķērso starptautiskā automaģistrāle VIA Baltica. 2019.gada 1. jūlijā iedzīvotāju skaits bija – 1759 cilvēki, t.sk.:

- bērni līdz 6 gadu vecumam – 70
- t.sk vīrieši -41
- t.sk sievietes -29
- no 7 gadi līdz 18 (neieskaitot) 148
- t. sk vīrieši 74
- t.sk sievietes 74
- Bērni ar īpašām vajadzībām 12
- daudzbērnu ģimenes – 17

no tām:

- ģimenes, kuras audzina 3 bērnus – 15 ģimenes – 45 bērni
- ģimenes, kuras audzina 5 un vairāk bērnus – 2 ģimenes – 10 bērni.

Pagasta teritorijā dzīvo diezgan daudz dažādu tautību iedzīvotāju, sevišķi Liepupes centrā un Tūjā.

5. Skolas budžeta nodrošinājums

Finansiālais nodrošinājums

Izglītības iestāde tiek finansēta no valsts un Salacgrīvas novada domes budžeta. Izglītības iestādes finanšu līdzekļi tiek izmantoti iestādes vajadzībām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Salacgrīvas novada grāmatvedība koordinē finanšu izlietojumu.

Finansējuma avoti	2017. EUR	2018. EUR	2019. EUR
No Valsts budžeta	224223	204643	180474
t.sk 5.-6. gadīgo bērnu apmācībai	15045	18808	20324

Pašvaldība	298547	434478	316306
Maksas pakalpojumi	36189	34103	50402
Ziedojumi	-	5000	-
Finansējums grāmatu un mācību līdzekļi	4302	2930	4234

6. Skolas īpašie piedāvājumi

Interesu izglītības piedāvājumi:

- 3 deju kolektīvi visās klašu grupās
- 1 koris
- 2 vokālie ansambļi
- solistu grupa
- 2 teātra pulciņi
- noformēšanas pulciņš
- radioelektronikas pulciņš
- robotikas pulciņš
- dabaszinību pulciņš
- mazpulks
- informātikas pulciņš
- sporta pulciņi:
 - vispārējā fiziskajā sagatavotībā
 - volejbolā

Skolā darbojas

- Salacgrīvas mūzikas skolas filiāle
- Salacgrīvas mākslas skolas filiāle
- Limbažu un Salacgrīvas sporta skolas filiāle

Bibliotēka ar datorizētu interneta lasītavu

2 datorkabineti ar interneta pieslēgumu

Visā skolā pieejams bezvadu Wi-Fi

Psiholoģiskā, logopēdiskā un medicīniskā palīdzība,

Zobārstniecības kabinets

Trenažieru iekārtas

Labiekārtots rotaļu gaitenis kustību priekam 1.-4. klašu skolēniem

Labiekārtota jauniešu, Skolēnu Domes telpa

Iežogots rotaļu laukums skolas pagalmā pirmsskolas vecuma bērniem.
Zobārstniecības kabinets

Skolas darbības pamatmērķi 2020. – 2022.gadam

1. Pilnveidot skolas izglītības programmu, ieviest kompetencēs balstītu pieeju.
2. Pilnveidot individuālos plānus izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, papildus atbalstu sniegt talantīgajiem izglītojamajiem.
3. Veicināt izglītojamo pozitīvu attieksmi pret mācīšanās procesu.
4. Veicināt izglītojamo motivāciju iegūt kvalitatīvu pamatizglītību.
5. Uzlabot izglītojamo pozitīvo attieksmju, personības īpašību un sociālo iemaņu attīstību, pilnveidot interešu izglītības darbu skolā, iesaistot tajā vecākus.
6. Sniegt daudzveidīgu un kvalitatīvu informāciju un atbalstu izglītojamajiem karjeras izvēles jomā.
7. Veikt pakāpenisku veco mēbeļu un novecojušās datortehnikas nomaiņu.
8. Labiekārtot skolas apkārtni izglītojamo pilnvērtīgai un drošai atpūtai un nodarbībām, pievēršot īpašu uzmanību gājēju celiņu ierīkošanai pie skolas vārtiem, kā arī uzlabojot celiņu segumu skolas stadionā.
9. Uzturēt skolu labā ekspluatācijas kārtībā
10. Pilnveidot IT izmantošanu mācību procesā un ārpusstundu darbā.
11. Pilnveidot skolas darbinieku tālākizglītības sistēmu, efektīvākai skolas attīstības prioritāšu realizēšanai.
12. Motivēt visu skolas kolektīvu regulārai darba pašvērtēšanai skolas attīstībā.
13. Veicināt sadarbību starp klašu audzinaātājiem, atbalsta personālu un administrāciju.
14. Nodrošināt attīstības plāna īstenošanu, piedaloties visām ar skolas darbību saistītajām personām un iestādēm.

Skolas darba pašvērtējums

Iepriekš izvirzīto prioritāšu īstenošana

1. Prioritātes formulējums. **Izglītojamo mācību darba individualizācijas un diferenciacijas plānojums**
 - Sasniegtais
 - Skolā notiek apmaksātas papildnodarbības izglītojamajiem ar grūtībām mācībās un talantīgajiem.
 - Pedagogi plāno papildnodarbības, un tās notiek regulāri pēc grafika. Papildnodarbības tiek uzskaitītas e-klasē.
 - Plānojot darbu, pedagogi ņem vērā izglītojamo vajadzības.
 - Pedagogi pilnveido mācību darba individualizēšanas un diferencēšanas procesu.
 - Palielināties skolas atbalsta personāls- skolā darbojas logopēds un psihologs, sociālais pedagogs un ir līgums ar ģimenes ārstu.

2. Prioritātes formulējums. **Neattaisnotu kavējumu un kavējumu citu iemeslu dēļ samazināšana**
 - Sasniegtais
 - Skolā tiek ievērotas vienotas prasības attiecībā uz izglītojamo kavējumu uzskaiti un attaisnošanu.
 - Uzlabojušies statistikas rādītāji par izglītojamo skolas apmeklētību.

3. Prioritātes formulējums. **Izglītojamo mācīšanās procesa aktivizēšana un personīgās atbildības par mācību procesu celšana**
 - Sasniegtais
 - Mācību stundās paredzēto uzdevumu izpilde daļēji atbilst izglītojamo spējām.
 - Izglītojamie izvērtē savus mācību sasniegumus.
 - Izglītojamie aktīvāk izmanto dažādas mācīšanās metodes un informāciju tehnoloģijas.
 - Pārsvarā izglītojamo piezīmju un darba materiālu kvalitāte ir atbilstoša skolas prasībām.
 - Palielinājušās bibliotēkas iespējas izglītojamo mācīšanās procesā.
 - Vecāko klašu skolēniem pieslēgts „uzdevumi.lv” prof pieslēgums.
 - Panākts pilnīgs interneta pārklājums visā skolā.

4. Prioritātes formulējums. **Vecāku un skolas sadarbības aktivizēšana mācīšanas un mācīšanās procesā**

- Sasniegtais

- Skolā tiek plānotas un organizētas klašu vecāku un kopējas skolas vecāku sanāksmes.
- Vecāku sanāksmju tematika tiek plānota atbilstoši skolas un vecāku vajadzībām un sabiedrības aktualitātēm.
- Vecāki regulāri saņem informāciju par savu bērnu sasniegumiem, izglītības programmām, vērtēšanu un citiem ar skolas dzīvi saistītiem jautājumiem.
- No katras klases 2 vecāki darbojas Skolas Padomē.
- Vecāki iesaistās projektu nedēļas un sporta un tūrisma pasākumu organizēšanā.

5. Prioritātes formulējums. Izglītojamo sasniegumu uzlabošana ikdienas darbā

- Sasniegtais

- Ikdienu sasniegumu mācību darbā vidējais vērtējums izglītojamajiem ir virs sešām ballēm 2018./2019. m.g 6,9 (optimāls līmenis).
- Pedagogi ievēro vienotas prasības pārbaudes darbu veidošanai un vērtēšanai.

6. Prioritātes formulējums. Vispusīga atbalsta nodrošināšana izglītojamajiem

- Sasniegtais

- Izglītojamajiem ir iespēja piedalīties dažādos interešu izglītības pulciņos.
- Skolā ir pieejama daudzveidīga un plaša informācija izmantošanai karjeras izvēlē.
- Izglītojamajiem ir iespējas apmeklēt karjeras izvēles centrus un izstādes, skolā tiek organizēti karjeras izvēli veicinoši pasākumi.
- Skolā aktīvi strādā skolēnu pašpārvalde.
- Skola izglītojamajiem pilnībā nodrošina konsultācijas visos mācību priekšmetos.
- Skolā nodrošina iespējas piedalīties mācību olimpiādēs, konkursos, viktorīnās u.c. pasākumos.
- Skolā un tās apkārtnē izglītojamie var justies droši.

7. Prioritātes formulējums. Skolēnu veselības aprūpes uzlabošana

- Sasniegtais

- Skolā strādā daktere, kura apmeklē arī klašu stundas ar lekciju ciklu par veselību, higienu, zobu kopšanu, dzimumaudzināšanu, veselīgu uzturu, atkarību profilaksi u.c.
- Regulāri sadarbībā ar ģimenes ārstiem tiek veiktas izglītojamo veselības pārbaudes,
- vakcinācijas u.c. darbības izglītojamo veselības nodrošināšanai.
- Skola ir nodrošināta ar medikamentiem.
- Skolā tiek veikts profilaktisks izskaidrošanas darbs ar vecākiem un izglītojamajiem

- veselīga dzīvesveida iemaņu apguvei.
- Noorganizēta pirmās neatliekamās palīdzības lekcija pedagogiem un izglītojamajiem.
- Skolā regulāri strādā stomatologi un zobu higiēnisti.
- Skolā ir noorganizēta bezmaksas piena dzeršana.
- Skola piedalās programmā „Skolas auglis”

8. Prioritātes formulējums. **Skolas apkārtnes labiekārtošana.**

○ Sasniegtais

- Skolas apkārtnes uzturēšanai kārtībā un labiekārtošanai tiek nodarbināta sētniece- dārzniece.
- Tiek papildināti stādījumi skolas apkārtnē.
- 2019. gadā rotaļu laukums papildināts ar āra nojumi.
- Skolas apkārtnē ir tīra un kārtīga, droša izglītojamajiem.

9. Prioritātes formulējums. **Skolas telpu sanitāri- higiēniskās vides uzlabošana**

○ Sasniegtais

Skolas sanitāri-higiēniskā vide uzlabota:

- Regulāri tiek veikts telpu kosmētiskais remonts.
- uzstādīti ūdens sildīšanas boileri sporta dušās, medicīnas kabinetā;
- tehniskais personāls regulāri vairākas reizes dienā skolas koplietošanas telpās mazgā grīdas;
- tualetes vienmēr ir nodrošinātas ar sanitāri-higiēniskajiem līdzekļiem;
- skolas mediķis regulāri pārbauda skolēnu veļas un miesas tīrību.
- Izremontēti gaiteņi 1 stāvā, 5.gadīgo bērnu grupa.
-

10. Prioritātes formulējums. **Disciplīnas un kārtības uzlabošana skolā**

○ Sasniegtais

- Skolā demokrātiski aktualizēti darbu reglamentējošie dokumenti, t.sk. Liepupes pamatskolas izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi u.c. noteikumi.
- Skolā tiek nodarbināta garderobiste - dežurante, kura labvēlīgi ietekmē kārtību skolā.
- Ir regulāras pedagogu un administrācijas un klašu dežūras.
- Laba sadarbība izveidojusies ar nepilngadīgo lietu inspektorēm D. Pūci un E. Teici.
- Lekciju par drošību, ceļu satiksmes noteikumiem pirmo palīdzību katru gadu lasa pieaicināti speciālisti
- Skola sadarbojas ar CSDD, un nodrošina iespēju iegūt velosipēda vadītāja apliecību skolā.

- Skolā kārtības un disciplīnas nodrošināšanā iesaistīti izglītojamie.
- Skolas pasākumos vakaros kārtības uzturēšanu nodrošina Zemessardze.

11. Prioritātes formulējums. Skolas uzturēšana ekspluatācijas kārtībā un finanšu resursu piesaistīšana skolas attīstībai

- Skolā uzlabojies sanitāri – higiēniskais stāvoklis.
- Ierīkota ugunsdzēsības signalizācija (2016.)
- Ierīkots zibensnovedējs (2015.)
- Skolā ievērojami uzlabojies nodrošinājums ar IT un tā pielietojums.
- Skolas finanšu resursi nodrošina izglītības programmu realizēšanu un infrastruktūras pakāpenisku attīstību.
- Jau 4 gadus skolai līdzekļus ziedo sia „SABE” un „TIK-B”, pateicoties ziedojumiem skolā iegādāts robotikas pulciņa aprīkojums, veikti IT risinājumi 6 kabinetos.

12. Prioritātes formulējums. Atbalsta personāla attīstība un efektīva nodarbinātība

○ Sasniegtais

- Atbalsta personāls (ģimenes ārste, psiholoģe, logopēde, sociālais pedagogs) labi pārzina savus darba pienākumus, ir kompetenti savu pienākumu izpildē.
- Atbalsta personāls labi sadarbojas ar pedagogiem, izglītojamajiem un vecākiem.

13. Prioritātes formulējums. Visu ieinteresēto personu (izglītojamo, pedagogu, vecāku) iesaistīšana vērtēšanas procesā

○ Sasniegtais

- Skolas darba vērtēšanā aktīvi tika iesaistīti visi pedagogi – visi pārzina pašvērtēšanas sistēmu.
- Skola izmanto vērtēšanā konstatētās darba stiprās puses un nepieciešamos uzlabojumus darba plānošanā un izpildē.
- Turpmāk jāturpina pilnveidot vecāku un izglītojamo iesaistīšana skolas darba vērtēšanā un attīstības plānošanā.

14. Prioritātes formulējums. Attīstības plāna īstenošana

○ Sasniegtais

- Attīstības plāns īstenots.

Skolas darba pašvērtējums pamatjomās

1. Mācību saturs

Skolas darba stiprās puses

- Izglītojamo mācību darba individualizācijas un plānošanas pilnveidošana.
- Pedagogi ņem vērā izglītojamo vajadzības un regulāri plāno papildnodarbības, ievērojot grafiku;
- Pedagogi darbā ar izglītojamiem ar īpašām vajadzībām iesaista skolas psihologu un pedagoga palīgu un logopēdu. .

Tālākās attīstības vajadzības

- Pilnveidot skolas izglītības programmu, detalizētāk izstrādājot mācību priekšmetu programmas, lai tās atbilstu kompetencēs balstītai pieejai.
- Piesaistīt pedagoga palīgu 1.-4.klašu grupā, lai sniegtu atbalstu izglītojamajiem, organizējot kompetencēs balstītas mācību stundas.

2. Mācīšana un mācīšanās

Skolas darba stiprās puses

- Pedagoga stāstījuma un skaidrojuma mērķtiecība un pedagoga un izglītojamā dialoga kvalitāte.
- Mācību priekšmetos izglītojamā sasniegto prasmju vienota uzskaite un analīze.
- Izglītojamo kavējumu regulāra uzskaite un analīze.
- Skolā tiek ievērotas vienotas prasības pedagogiem, izglītojamiem un vecākiem attiecībā uz izglītojamo kavējumiem.
- Uzlabojušies statistikas rādītāji par kavējumiem, samazinājušies neattaisnoti kavējumi un kavējumi citu iemeslu dēļ.
- Vērtēšanas metodes, vērtējuma kvalitāte un vērtēšanas procesā iegūtās informācijas izmantošana sadarbībā ar izglītojamiem un viņu vecākiem
- Pedagogi izmanto daudzveidīgas darba formas, interaktīvas mācību metodes.

Tālākās attīstības vajadzības

- Uzlabot izglītojamo mācīšanās procesa kvalitāti.
- Veicināt izglītojamo mācību motivāciju, organizēt pašvadītu mācību procesu.

- Saistīt mācību procesu ar reālo dzīvi, praktisku pielietojumu zināšanām.

3. Skolēnu sasniegumi

Skolas darba stiprās puses

- Izglītojamo sasniegumu ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos uzskaitē un analīzē skolas mērogā.
- Izglītojamo sasniegumu vidējais vērtējums ikdienas darbā ir optimālā līmenī.

Tālākās attīstības vajadzības

- Turpināt uzlabot izglītojamo sasniegumus ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos.
- Motivēt piedalīties mācību priekšmetu olimpiādēs un konkursos.

4. Atbalsts izglītojamajiem

Skolas darba stiprās puses

- Skolā ir medicīnas darbinieks, atbilstoši iekārtots medicīnas kabinets.
- Izglītojamie labi zina, kā rīkoties ekstremālās situācijās, regulāri 2 reizes gadā tiek organizēta mācību trauksme un evakuācija.
- Skolā ir psihologs, kurš nepieciešamības gadījumā sniedz izglītojamajiem emocionālu un psiholoģisku atbalstu.
- Plaši tiek sniegts logopēda atbalsts gan skolas vecuma, gan pirmsskolas bērniem.
- Izglītojamajiem ir plašas iespējas piedalīties skolas interešu izglītības pulciņu darbā un ārpusstundu pasākumos
- Ir laba sadarbība ar Salacgrīvas novada sociālo dienestu.

Tālākās attīstības vajadzības

- Nepieciešams sociālais pedagogs.

5. Skolas vide

Skolas darba stiprās puses

- Skolai ir labs prestižs apkārtnē un novadā.
- Skola kopj savas tradīcijas, attīsta izglītojamajos, vecākos, pedagogos lepnumu par savu skolu.
- Skolā ir demokrātiski izstrādāti iekšējās kārtības noteikumi – visi tos zina.

- Skolas telpas ir tīras un kārtīgas, sanitāri – higiēniskie apstākļi atbilst normām.
- VUGD pārbaudes akts 2019.gada maijā bez neviena aizrādījuma vai ieteikuma.
- Skolas apkārtnē ir sakopta un droša.
- Skolas telpās un apkārtnē notiek apjomīgi darbi vides fiziskā uzlabošanā.

Tālākās attīstības vajadzības

- Lielāku vērību veltīt mācību kabinetu vizuālajam noformējumam.
- Veikt stadiona skrejceļu uzlabošanu.
- Nomainīt apdraudošos un morāli novecojušos stikla blokus skolas gaitēņos.
- Sakārtot drošu piebraukšanu pie skolas vārtiem, nomainīt betona plātņu segumu pret līdzenu bruģa segumu.
- Veikt skolas piebraucamā ceļa un stāvlaukuma remontu.

6. Resursi

Skolas darba stiprās puses

- Skolotāju tālākizglītība tiek plānota un atbilst skolas noteiktajām prioritātēm.
- 6.Slodzes starp skolotājiem tiek sadalītas optimāli, ievērojot apstākļus, kvalifikāciju un pieredzi.
- Sadarbībā ar pašvaldību skolai tiek piesaistīti finanšu resursi apjomīgu renovācijas un remontdarbu, kā arī mācību materiālās bāzes attīstīšanai.
- Tiek veiksmīgi organizēta pedagogu, izglītojamo, vecāku sadarbība ar atbalsta personālu.
- Skolas finanšu līdzekļi tiek izlietoti atbilstoši izvirzītajām prioritātēm un galvenajām vajadzībām.

Tālākās attīstības vajadzības

- Rast finansējumu konkurētspējīga atalgojuma nodrošināšanai pedagogiem un tehniskajam personālam.
- Skolas darbā efektīvāk izmantot pašu skolas pedagogu zināšanas un pieredzi.

7. Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

Skolas darba stiprās puses

- Skolas darba pašvērtējums ir objektīvs un pamatots – tajā tiek iesaistīti visi pedagogi, vecāki, skolēni.

- Skolas attīstības plāns ir pārdomāts un reāls – prioritātes izvirzītas, ņemot vērā pašvērtējumā konstatētās stiprās puses un nepieciešamos uzlabojumus.
- Skolā ir demokrātiski, atbilstoši normatīvajiem aktiem izstrādāta skolas darba reglamentējoša dokumentācija, kura regulāri tiek papildināta atbilstoši izmaiņām likumdošanā.
- Direktore un vietnieki savas kompetences ietveros kvalitatīvi pārbauda skolas darbu un sniedz pedagogiem nepieciešamo atbalstu.

Tālākās attīstības vajadzības

- Aktīvāk jāīsteno sadarbība ar skolas padomi, iesaistot to skolas darba plānošanā sadarbībā ar vecākiem un dažādu problēmu risināšanā.
- Plašāk jāpublisko skolas darba pašvērtēšanā iegūtā informācija, nodrošinot jaunus informācijas iegūšanu tālākā darba plānošanā.

Skolas attīstības prioritātes 2020. – 2022.gadam

Pamatjoma	2020.g	2021.g	2022.g
1. Mācību saturs- iestādes īstenotās izglītības programmas	• Piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās pirmsskolas izglītības programmu (kods 00011111), • Pamatizglītības programmu (kods 21011111) • Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 210156110)	• Piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās pirmsskolas izglītības programmu (kods 00011111), • Pamatizglītības programmu (kods 21011111) • Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 210156110)	• Piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās pirmsskolas izglītības programmu (kods 00011111), • Pamatizglītības programmu (kods 21011111) • Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 210156110)
1. Mācīšana un mācīšanās	• Izglītības programmas īstenošanā jāveicina mācību priekšmetu tematiskā satura pēctecība pirmsskola- pamatskola; • Turpināt darbu pie izglītojamo pašvērtējuma iemaņu veidošanas; • Veicināt lasītprasmes attīstību. • Pilnveidot IT lietojumu mācību procesā (Tehnoloģiju gads)	• Turpināt darbu ar talantīgajiem un ar bērniem ar atbalsta pasākumiem, un mācīšanās traucējumiem. • Piemērot atgādes, papildus laiku un citus atbalsta pasākumus bērniem ar mācīšanās traucējumiem visos mācību priekšmetos. • Turpināt lasītprasmes attīstību.	• Jāuzlabo sadarbība starp mācību priekšmetu skolotājiem un klašu audzinātājiem. • Turpināt darbu ar talantīgajiem un ar bērniem ar atbalsta pasākumiem, un mācīšanās traucējumiem. • Izmantot mācību metodes un paņēmienus, kas balstīti kompetenču pieejā. • Veidot noturīgu motivāciju

	• Turpināt darbu pie mācību satura sasaistīšanas ar reālo dzīvi; • Pedagogiem aktualizēt mācību stundas struktūru izvirzot izglītojamajiem izprotamus mērķus, un stundas noslēgumā sasniegtos rezultātus un izvirzīt mērķus turpmākajam darbam. • Uzsākt kompetenču modeļa ieviešanu 1;4;7.klasēs.	• Iedzīvināt vispārcilvēciskās vērtības mācību procesā. • Uzsākt kompetenču modeļa ieviešanu 1;2; 4; 5; 7; 8. .klasēs. •	pamatskolas posmā; • Turpināt aktīvu sadarbību ar izglītojamā ģimeni; • Veicināt izglītojamo sadarbību mācību procesā. • Kompetenču modelis visās pamatskolas klasēs.
2. Izglītojamo sasniegumi.			
3. Atbalsts izglītojamajiem: 4.1 Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un izglītojamo drošības garantēšana. 4.2. Atbalsts personības veidošanā. 4.3. Atbalsts karjeras izglītībā.	• Iesaistīt skolēnus karjeras izvēles nodarbībās. • Organizēt tikšanās ar interesantu profesiju pārstāvjiem. • Turpināt sadarbību ar skolas psihologu un sociālo pedagogu skolēnu sociālo problēmu risināšanā. • Skolēnu domes pārstāvji informē klašu kolektīvus; • Aktualizēt karjeras izvēles jautājumus; • Vairāk uzmanības veltīt ar	• Klašu stundās vairāk uzmanības veltīt cieņpilnu savstarpējo attiecību veidošanai; • Aktualizēt uz savstarpējo cieņu balstītas attiecības vardarbības profilaksei; • Aktualizēt audzināšanas stundās civilās aizsardzības jautājumus. • Klašu stundās aktualizēt karjeras izvēles nozīmi, • Vecāku sapulcēs aktualizēt karjeras izglītības	• Aktualizēt skolā izstrādāto kārtību vardarbības gadījumā; • Klašu stundās vairāk uzmanības veltīt cieņpilnu savstarpējo attiecību veidošanai; • Aktualizēt uz savstarpējo cieņu balstītas attiecības vardarbības profilaksei; • Aktualizēt audzināšanas stundās civilās aizsardzības jautājumus. • Klašu stundās aktualizēt

4.4. Atbalsts mācību darba diferencijai. 4.6. Sadarbība ar izglītojamā ģimeni.	personības izpēti saistītiem jautājumiem. • Aktualizēt trīspusēju sadarbību skola - vecāks - atbalsta personāls. • Veicināt darbu ar talantīgajiem skolēniem. • Meklēt jaunas sadarbības formas ar vecākiem.	nozīmīgumu un ģimenes nozīmīgumu karjeras izvēlē. • aktualizēt trīspusēju sadarbību skola - vecāks - atbalsta personāls. • Veicināt darbu ar talantīgajiem skolēniem.	karjeras izvēles nozīmi, • Vecāku sapulcēs aktualizēt karjeras izglītības nozīmīgumu un ģimenes nozīmīgumu karjeras izvēlē. • Meklēt jaunas sadarbības formas ar vecākiem.
4. Iestādes vide 5.1. Mikroklimats 5.2. Fiziskā vide	• Aktualizēt profesionālās ētikas un konfidencialitātes jautājumus • Ierīkot ērtu un drošu skolēnu gājēju ceļu no abām pieturām līdz skolas vārtiem. • Nomainīt stikla paneļus pret PVC logiem stāvu gaitenīs. • Iesaistīt izglītojamās skolas gaitenju izdaiļošanā ar bērnu darbiem.	• aktualizēt profesionālās ētikas un konfidencialitātes jautājumus, pedagogu savstarpējo sadarbību. • Uzlabot stadiona aprīkojumu, sakārtot skrejceļus. • Veikt skolas fasādes krāsošanu. . • Sakārtot kāpnītes no sētas puses..	• Aktualizēt profesionālās ētikas un konfidencialitātes jautājumus, pedagogu savstarpējo sadarbību. • Sporta zālē veikt griestu un sienu apstrādi ar skaņu izolējošiem materiāliem. • Veikt kvalitatīvu skolas kosmētisko remontu, izveidot skolas mācību virtuvi, atdalot to no rokdarbu telpas. •

5. Resursi 6.1. Iekārtas un			
	• Atjaunot novecojušo datortehniku un	• Mājturības kabineta mūsdienīga aprīkojuma	• samazināšana sporta zālē. <u>Apzinoties kolēģu</u>

materiāltehniskie resursi. 6.2. Personālresursi.	programmatūru. • Turpināt regulāru profesionālo pilnveidi, • Jāpiesaista mājturības un inženierzinātņu pedagogs.	iekārtošana. <u>Apzinoties kolēģu iespējamo pensinonēšanos, veicināt kolēģu tālāk izglītību:</u> • Iegūt dabas zinību skolotāja kvalifikāciju- B kursi; • Matemātikas skolotāja kvalifikāciju- B kursi • Mājturības skolotāja Izglītību- B kursi.	<u>iespējamo pensinonēšanos, veicināt kolēģu tālāk izglītību:</u> • Iegūt 2. izglītību dabas zinību skolotāja kvalifikāciju- B kursi; • Matemātikas skolotāja kvalifikāciju- B kursi • Pirmsskolas pedagoga izglītību-B kursi • Mājturības skolotāja Izglītību- B kursi.
6. Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana. 7.1. Iestādes pašvērtēšana un attīstības plānošana. 7.2. Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība. 7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām.	• Turpināt paškritisku un apzinīgu pedagogu pašvērtēšanas procesu • Turpināt regulāru un apzinīgu skolas attīstības plānošanu. • Uzsākt arī tehnisko darbinieku pašvērtēšanu. • Biežākas stundu hospitācijas, lai nodrošinātu stundu kvalitāti • Kāpināt personāla atbildības līmeni. • Reizi gadā organizēt motivējošus seminārus, lekcijas ar lektoru piedalīšanos. • Turpināt veiksmīgo sadarbību ar novada	• Turpināt paškritisku un apzinīgu pašvērtēšanas procesu • Stiprināt kolektīva apziņu, sadarbību kolēģu starpā. • Sagatavot darbiniekus, kuri var aizstāt pensionētos kolēģus- B kursi • Nodrošināt ar pilnu slodzi visus darbiniekus, samazinot pedagogu skaitu. • Turpināt veiksmīgo sadarbību ar novada izglītības iestādēm, NVO, uzņēmējiem • Dalība „Erasmus KAA 2” • Dalība „Erasmus KAA 1”	• Izveidot spēcīgu pamatskolas kolektīvu, kurš būtu pilnībā nodarbināts vienā skolā. • Regulāri gādāt par pedagogiskā personāla tālākizglītību. • Turpināt veiksmīgo sadarbību ar novada izglītības iestādēm, NVO, uzņēmējiem, Lietuvas draugiem • Dalība „Erasmus KAA 1”

	izglītības iestādēm. • Dalība „Erasmus KAA 2”		
--	---	--	--

Pamatjoma	1. Mācību saturs- iestādes īstenotās izglītības programmas
Prioritāte	Pakāpeniska pāreja uz kompetencēs balstītu pieeju, jaunu mācību metožu ieviešana.
Mērķis	Realizēt skolas izglītības programmu, detalizētāk izstrādājot mācību priekšmetu programmas un izveidojot individuālus plānus izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem un sniegt papildus atbalstu talantīgajiem skolēniem, ievērojot katra izglītojamā individuālās spējas un vajadzības.
Novērtēšanas kritēriji	• Izglītības programmas īstenošanā ievērota mācību priekšmetu tematiskā satura pēctecība. • Par izmaiņām mācību priekšmetu stundu sarakstā izglītojamie un pedagogi tiek informēti. • Pedagogi plāno mācību satura apguvi: mācību satura apguves secību un apguvei paredzēto laiku, iegūtās izglītības vērtēšanas kritērijus un kārtību, izglītības programmas īstenošanai nepieciešamās metodes un mācību līdzekļus. • Pedagogi īsteno plānotā mācību satura apguvi un nepieciešamības gadījumā tajā veic korekcijas. • Pedagogi plāno mācību darba diferenciaciju, individualizāciju un atbalsta pasākumus. • Pedagogi īsteno plānoto mācību darba diferenciaciju, individualizāciju un atbalsta pasākumus, kā arī nepieciešamības gadījumā veic korekcijas. • Izglītības iestāde nodrošina ar izglītības programmas īstenošanai atbilstošu mācību literatūru un līdzekļiem. • Vadība un pedagogi sadarbojas mācību programmu pilnveidē. • Pedagogi savstarpēji sadarbojas mācību programmu pilnveidē. • Vadība pedagogiem sniedz atbalstu, pedagogi saņem nepieciešamo atbalstu un resursus. • Vadība pārbauda mācību priekšmetu programmu pilnveidi vai aktualizāciju. • Izglītības iestādes darba plānā ir iekļauti pasākumi, kas veido izglītojamā attieksmi pret sevi, citiem, darbu, dabu, kultūru, sabiedrību, valsti, citām kultūrām, un veicina izpratni par sabiedrības kopējām vajadzībām un iesaisti taisnīgas, ilgtspējīgas pasaules veidošanā, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus- Latvijas patriotus. • Izglītības iestādē ir izstrādāts audzināšanas darba plāns/ un programma/, saskaņā ar kuru ir izveidoti klašu audzināšanas plāni. • Klašu audzināšanas darba plānos vispusīgi iekļautas tēmas, kas veido izglītojamā attieksmi pret sevi, citiem, dabu, darbu, kultūru, sabiedrību, valsti, citām kultūrām, un veicina izpratni par sabiedrības kopējām vajadzībām un iesaisti taisnīgas, ilgtspējīgas pasaules veidošanā, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus- Latvijas patriotus.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Apzināt izglītojamos, kuriem ir grūtības mācībās un talantīgos audzēkņus.	Pedagogi, kl. audzinātāji, atbalsta pers.	2017.-2019.		DV
Piemērot atgātnes, papildus laiku un citus atbalsta pasākumus bērniem ar mācīšanās traucējumiem visos mācību priekšmetos.				
Nodrošināt papildus konsultāciju iespējas talantīgajiem izglītojamajiem.				
Izstrādāt individuālos plānus skolēniem ar mācīšanās traucējumiem.	Pedagogi, kl. audzinātāji, atbalsta pers.	Visu periodu	Budžeta resursi	Direktore
Nodrošināt pedagogus un atbalsta personālu ar nepieciešamajiem resursiem, lai īstenotu programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, kā arī atbalstot kompetencēs balstītu mācību metožu ieviešanu.	Direktore	Visu periodu	Budžeta resursi	Direktore
Aktivizēt metodisko komisiju darbību skolotāju mācību priekšmetu programmu izvēlē, izveidē un pilnveidošanā, lai kvalitatīvi realizētu skolas izglītības programmu un ievērotu izglītojamo vajadzības.	MK vadītāji	Visu periodu		DV
Jāuzlabo sadarbība starp mācību priekšmetu skolotājiem un klašu audzinātājiem.	MK vadītāji	Visu periodu		DV

Pamatjoma	2.MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS
Prioritāte	2.1. Mācīšanas kvalitāte
Mērķis	Veicināt izglītojamo pozitīvu attieksmi pret mācīšanās procesu
Novērtēšanas kritēriji	- Izglītības iestāde vērtē pedagogu darba kvalitāti, vērtēšanas procesā ievēro normatīvo aktu prasības. - Pedagogiem sniedz informāciju par viņu paveiktā darba kvalitāti. - Mācību stundas mērķi, uzdevumi un sasniegtie rezultāti ir skaidri formulēti un sasniegti, mācību stundas plānojums strukturēts, pedagoga skaidrojums izglītojamajiem ir saprotams. - Izglītojamie līdzdarbojas un sadarbojas mācību procesā. - Mācību procesā izmanto atbilstošus mācību līdzekļus. - Izglītojamo vajadzībām ir izstrādāti un tiek izmantoti atbilstoši mācību līdzekļi. - Izglītojamo paškontrolei ir sagatavoti atbilstoši pārbaudes darbi, laboratorijas un praktiskie darbi. - Mācību līdzekļus regulāri atjauno un papildina. - Pedagogu izmantotās darba metodes ir daudzveidīgas un atbilst izglītojamo personības attīstības vajadzībām, mācību priekšmeta specifikai un izglītības programmas satura prasībām. Tiek plānotas daudzveidīgas izglītojamo pārbaudes un pašpārbaudes iespējas. - Izglītības iestāde rīko konkursus, izstādes, olimpiādes, sporta pasākumus, un citus ar audzināšanas procesu saistītus pasākumus un projektus. - Pedagogi mācību priekšmetu programmu īstenošanā nodrošina mācību procesa saikni ar audzināšanas darbu reālo dzīvi un mūsdienu aktualitātēm. - Pedagogi veicina izglītojamo pašvērtēšanas prasmju attīstību.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Aktualizēt tiešsaistes platformu www.ZOOM.us , www.uzdevumi.lv , www.soma.lv lietošanu mācību procesā.	DV	Visu periodu		Direktore
Aktivizēt metodisko komisiju darbību dažādu ar mācību procesu saistītu konkursu, olimpiāžu, izstāžu un citu pasākumu organizēšanā	MK vadītāji	Visu periodu	Visu periodu	DV; direktore

Veidot mācību stundas izmantojot dažādas interaktīvās metodes, padarot mācīšanās procesu interesantu un daudzveidīgu.	DV	.		
Uzlabot izglītojamo sadarbību un aktīvu iesaistīšanos mācīšanās procesā, veicinot atbildību par darba rezultātu.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu periodu	Visu periodu	MK vadītāji, DV, direktore.
Veicināt dažādu pārbaudes darbu formu izmantošanu- mutisku, rakstisku, kombinētu, lai veicinātu runas un rakstu kultūru, un sniegtu plašas izpausmes iespējas dažādu uztveres tipu skolēniem.	Pedagogi	2020.-2022.	Sk.budžets	Direktore
Veicināt grupu un komandu darbu un uzdevumus, lai attīstītu prasmes strādāt kolektīvā, veicinātu sadarbību mācīšanās procesā.	Pedagogi	2020.-2022.	Sk.budžets	Direktore
Turpināt darbu pie izglītojamo pašvērtējuma iemaņu veidošanas; Aktualizēt iekšējo mācību motivāciju;	Pedagogi	2020.-2022..	Sk.budžets	Direktore
Turpināt darbu pie mācību satura sasaistīšanas ar reālo dzīvi;	Pedagogi	Visu periodu	Sk.budžets	MK Vadītāji
Pedagogiem aktualizēt mācību stundas struktūru izvirzot izglītojamajiem izprotamus mērķus, un stundas noslēgumā sniegt atgriezenisko saiti, kopā ar izglītojamajiem analizēt sasniegtos rezultātus un izvirzīt mērķus turpmākajam darbam.	Mācību priekšmetu skolotāji	2020.-2022..	Sk.budžets	Klašu audzinātāji
	Pedagogi	2020.-2022..		Direktore

Pamatjoma	2.Mācīšana un mācīšanās. 2.2. Mācīšanās kvalitāte
Prioritāte	Veicināt izglītojamā motivāciju un interesi par mācību procesu, organizējot kompetencēs balstītu, pašvadītu mācīšanos.
Mērķis	Attīstīt mācību motivāciju, lai izglītošanās procesā skolēns būtu ieinteresēts un pašmotivēts.
Novērtēšanas kritēriji	• Izglītības iestāde regulāri informē izglītojamos par mācību darbam izvirzītajām prasībām. • Izglītojamais izvirza mērķi un izvēlas paņēmieni, kā konstruēt zināšanas. • Izglītojamie zina un izprot mācību darbam izvirzītās prasības. • Izglītojamais līdzdarbojas un sadarbojas izglītības procesā. • Izglītojamajiem regulāri tiek nodrošināta izglītības iestādes resursu pieejamība, viņi tos izmanto. • Izglītības iestādē ir izveidota informācijas apmaiņas sistēma starp izglītojamajiem, pedagogiem, vadību un ģimeni. • Izglītības iestādē uzskaita un analizē izglītojamo mācību stundu kavējumus. • Izglītojamie ir informēti par dažādiem izglītības iestādes organizētajiem pasākumiem, kuri ir saistīti ar sabiedrības, kultūras un valsts aktualitātēm.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Attīstīt izglītojamo gribu, atmiņu un radošumu pirmskolā un sākumskolā.	Pirmsskolas un sākumskolas pedagogi.	2020.-2022..	Skolas budžets	Direktore
Veidot noturīgu motivāciju pamatskolas posmā;	Klašu audzinātāji	Visu periodu	Skolas budžets	Direktore

Turpināt aktīvu sadarbību ar izglītojamā ģimeni; Veicināt izglītojamo sadarbību mācību procesā. Regulāri informēt vecākus par izglītojamo sasniegumiem, skolas apmeklējumiem, uzvedību, attieksmi pret darbu un izaugsmi. Iedzīvināt Skolas padomē vecāku ierosinājumus par sadarbības formu dažādošanu- līdzdarbošanos projektu nedēļās, ekskursiju organizēšanā, skolas pasākumu organizēšanā. Regulāri sadarboties ar Skolas Padomi.	Pedagogi	Visu periodu		DV
	Klašu audzinātāji	Visu periodu		DV
	Pedagogi	Visu periodu	Skolas budžets	Direktore
	Pedagogi, Vecāki			SP priekšsēdētāja

Pamatjoma	2.Mācīšana un mācīšanās. 2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa
Prioritāte	Nodrošināt izglītošanās procesā regulāru un objektīvu vērtēšanu, kā arī pašvērtēšanu.
Mērķis	Attīstīt pašvērtēšanas prasmi, veicināt objektivitāti, nodrošināt vērtēšanas regularitāti.
Novērtēšanas kritēriji	- Pedagogi, vērtējot izglītojamo mācību darbu, sistemātiski un kompetenti ievēro vērtēšanas pamatprincipus un kārtību. - Pedagogi ievēro izglītības iestādē noteiktās prasības pārbaudes darbu veidošanai un mācību sasniegumu vērtēšanai.

	• Pedagogi pēc izglītojamo lūguma pamato un izskaidro viņu darba vērtējumu. • Vērtējot izglītojamo mācību darbu, tiek ievērotas vērtēšanas formas un metodiskie paņēmieni, kas atbilst viņu personības attīstības vajadzībām un mācību priekšmetu specifikai. • Izglītojamie zina un izprot mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību un vērtēšanas kritērijus mācību priekšmetos. • Vecāki tiek informēti par izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību. • Vērtējums un vērtēšanas metodes sniedz izglītojamajam atbalstu turpmākajā mācību procesā un motivē tam. • Mācību procesa laikā notiek izglītojamo pašvērtēšana un savstarpējā vērtēšana. • Pedagogi sistemātiski uzskaita izglītojamo vērtējumus izglītības iestādes noteiktajā kārtībā. • Vērtējumu uzskaitē sistemātiski tiek pārraudzīta un kontrolēta. • Informācija par katra izglītojamā mācību sasniegumiem tiek apkopota. • Turpmākai mācību uzdevumu izvirzīšanai un mācību procesa pilnveidei tiek izmantota izglītojamo mācību sasniegumu analīze. • Izglītojamie tiek regulāri iepazīstināti ar mācību sasniegumiem un to dinamiku. • Vecāki tiek regulāri iepazīstināti ar mācību sasniegumiem un to dinamiku
--	---

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Pirmsskolas un sākumskolas posmā biežāk izteikt mutisku, pozitīvu, motivējošu vērtējumu.	Pirmsskolas un sākumskolas pedagogi.	2020-2022. Visu periodu	Skolas budžets	Direktore
Informēt vecākus par skolas vērtēšanas kārtību.	Klašu audzinātāji	Visu periodu	Skolas budžets	Direktore
Mācību stundās izmantot skolēnu pašvērtējumu un savstarpējo vērtējumu, attīstīt tā objektivitāti un pamatotību. Jāveicina skolēnu pašvērtēšanas prasmes;	Pedagogi	Visu periodu		DV
Skolēnu sasniegumus regulāri atspoguļot portālā www.e-klase.lv , kā arī skolēnu dienasgrāmatās.	Klašu audzinātāji	2020-2022.	Skolas budžets	DV

Mācību priekšmetu skolotājiem piestrādāt pie vērtējumu regularitātes, savlaicības un kvalitātes;	Pedagogi			DV
Aktualizēt skolas vērtēšanas kārtību; Pavasara (2020.)vecāku sapulcē aktualizēt informāciju par skolas vērtēšanas kārtību;	DV	Visu periodu		Direktore
Informēt atkārtoti par vērtēšanu visas izglītības procesā iesaistītās puses.	Klašu audzinātāji	Visu periodu		Direktore
Veidot diferencētus pārbaudes darbus bērniem ar mācīšanās traucējumiem, un talantīgākajiem izglītojamajiem.	Pedagogi	2020-2022.		DV
Aktualizēt vērtējumu sistemātiskumu visos priekšmetos, aktualizēt un pievērst uzmanību izglītojamo izaugsmes dinamikai.	Pedagogi Vecāki	2020-2022.		DV

Pamatjoma	3.IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI
Prioritāte	Izglītojamo sasniegumu ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos uzlabošana
Mērķis	Veicināt izglītojamo motivāciju iegūt pirmsskolas obligāto apmācību un kvalitatīvu pamatizglītību.
Novērtēšanas kritēriji	• Statistiskie dati liecina, ka izglītojamo sasniegumu dinamika ir pozitīva • Pedagogi uzskaitīta un analizē katra izglītojamā mācību sasniegumu dinamiku • Pedagogi realizē vienotas prasības pārbaudes darbu veidošanai, vērtēšanai, rezultātu analīzei un turpmākai izmantošanai • Pedagogi plāno darbu ar izglītojamiem, kuriem ir īpašas vajadzības mācību sasniegumu pilnveidē, kā arī ar talantīgajiem izglītojamajiem sagatavojot viņus olimpiādēm, konkursiem. • Ikdienas un pārbaudes darbu rezultātu savlaicīgs atspoguļojums e-klasē.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Pedagogiem plānot, uzskaitīt un analizēt individuālo darbu ar izglītojamiem, kuriem ir mācīšanās traucējumi un talantīgajiem skolēniem.	Pedagogi, kl. audzin., atbalsta pers.	Visu periodu		DV
Izvērst pedagogu darbību pārbaudes darbu veidošanā, analizē un iegūto datu izmantošanā klases katra izglītojamā individuālo sasniegumu uzlabošanā.	Pedagogi	Visu periodu	Sk.budžets	DV
Pilnveidot sistēmu vecāku informēšanai par izglītojamo sasniegumiem-izmantot gan dienasgrāmatas, sekmju izdrukas no e-klases gan e-klasi.	Kl. audzinātāji, pedagogi	Visu periodu	Sk.budžets	DV
Aktivizēt pedagogu darbu ar talantīgākajiem izglītojamiem mācību darbā, sagatavojot olimpiādēm, konkursiem un citiem pasākumiem	Pedagogi, MK vadītāji	2020.-2022.		DV
Atspoguļot pedagogu darba mapēs saniegunus individuālajā darbā-olimpiāžu, konkursu atzinības, rezultātus.	Pedagogi	2020.-2022.		DV

Pamatjoma	4. Atbalsts izglītojamajiem. 4.1 Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un izglītojamo drošības garantēšana.
Prioritāte	Veselības aprūpe, skolēnu drošība un sociālā palīdzība.
Mērķis	Uzlabot izglītojamo veselības aprūpi, sociālo un psiholoģisko problēmu risināšanu un drošības garantēšanu.
Novērtēšanas kritēriji	- Izglītības iestādē darbojas atbalsta personāls, kas regulāri apzina izglītojamo vajadzības. - Konstatēto informāciju izmanto izglītojamo atbalstam un sadarbībai ar sociālajiem dienestiem, pašvaldību un citām atbildīgajām institūcijām. - Izglītības iestādē ir izstrādāti iekšējie normatīvie akti, kuri regulē kārtību, kā tiek organizēti pasākumi izglītības iestādē, vai ārpus tās, nodrošinot izglītojamo drošību. - Telpās ir izveidota drošības prasībām atbilstoša informācija, norādes, drošības instrukcijas utt. - Ir rīcības plāns, ja izglītības iestādē konstatē alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču, un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizācijas aizlieguma pārkāpumu izglītības iestādē un tās teritorijā. - Ir organizēti pasākumi atkarību profilaksei. - Izglītojamie ir iepazīstināti ar evakuācijas plānu un ir veiktas mācību trauksmes divas reizes gadā. - Izglītības iestādē izglītojamie tiek mērķtiecīgi izglītoti par iekšējās kārtības noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem visa mācību gada laikā. - Izglītības iestāde analizē izglītojamo uzvedību, tostarp uzvedības problēmas un vardarbības gadījumus. - Izglītības iestāde informē izglītojamos par vardarbību, tās veidiem un izpausmēm, kā arī rīcību vardarbības gadījumā. - Izglītojamie jūtas droši izglītības iestādes telpās un tās apkārtnē. - Izglītojamie zina, kā rīkoties ārkārtas situācijās vai evakuācijas gadījumā, izglītības iestādē notiek praktiskas mācības par rīcību ārkārtas situācijās. - Izglītības iestādei ir mācību procesa organizēšanai nepieciešamā informācija par izglītojamo veselību un individuālajām vajadzībām. - Izglītojamie un izglītības iestādes personāls ir informēts, kā rīkoties traumu un pēkšņas saslimšanas gadījumos. - Izglītības iestāde nodrošina apmācību pirmās medicīniskās palīdzības sniegšanā. - Izglītības iestādes izglītojamajiem ir pieejami sertificētas ārstniecības personas pakalpojumi, piemēram, ir ierīkots medpunkts (kabinets), noteikts tā darba laiks. - Izglītības iestāde popularizē veselīgu dzīvesveidu un organizē veselību veicinošus pasākumus.

	• Izglītības iestādē izglītojamajiem piedāvā ēdināšanas pakalpojumus, veicina veselīgas pārtikas lietošanu. • Izglītības iestāde piedāvā pagarinātās dienas grupas nodarbības. • Mācību priekšmetu saturā iekļauti darba un civilās aizsardzības jautājumi. • Izglītības iestādes personāls ir apguvis zināšanas bērnu tiesību aizsardzības jomā.
--	--

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Klašu audzinātāji sadarbībā ar skolas psihologu, logopēdu, medmāsu, ja nepieciešams, piesaistot sociālo darbinieku, apzina izglītojamos kuriem: • Ir nepieciešama psihologa palīdzība • Ir nepieciešama logopēda palīdzība, • Ir veselības problēmas, • Ir sociāla rakstura problēmas. Šīs problēmas risina audzināšanas plānā noteiktā kārtībā. Notiek regulāra starpinstitūciju tikšanās, lai sadarbotos skolēnu problēmu risināšanā. Skolā strādā sociālais pedagogs. Skolā tiek organizēta ugunsdzēsības trauksme un mācību evakuācija. Skolā tiek organizēta pirmās palīdzības nodarbība. Klašu audzinātāji pamana, ja kāds izglītojamais neēd pusdienas naudas	Klašu audzinātājs, Psihologs, Logopēds, Medmāsa. Direktore Direktore Atbildīgais par ugunsdrošību- Juris Pētersons DV Direktore Klašu audzinātāji	Visu periodu Visu periodu Katru gadu oktobrī Katru gadu maijā Pēc vajadzības Pēc vajadzības	Skolas budžets Skolas budžets Pašvaldības budžets Skolas budžets Skolas budžets Pašvaldības budžets	Direktore Direktore Direktore

trūkuma dēļ, un risina šīs problēmas ar novada sociālo darbinieku un izglītojamā ģimeni. Pedagogi pamana izglītojamā veselības problēmas, par tām ziņo skolas medmāsai un klases audzinātājam. Sadarbībā ar izglītojamā vecākiem un ģimenes ārstu šīs problēmas tiek nekavējoties risinātas. Organizēt izglītojamo adaptācijas pasākumus, īpašu vērību veltot 1.,5.klašu izglītojamajiem. Klašu audzinātājiem regulāri veikt izglītojamo drošības instrukcijas par: 1. Ugunsdrošību; 2. Ceļu satiksmes noteikumiem; 3. Par uzvedību pie (uz) ūdeņiem, (ledus); 4. Drošības noteikumi tūrisma dienas, pārgājienu, ekskursiju laikā; 5. Rīcība ekstremālās situācijās; 6. Drošības noteikumi mācību priekšmetu stundās Klašu stundās vairāk uzmanības veltīt cieņpilnu savstarpējo attiecību veidošanai; Aktualizēt uz savstarpējo cieņu balstītas attiecības vardarbības profilaksei; Aktualizēt audzināšanas stundās civilās aizsardzības jautājumus.	Klašu audzinātāji Klašu audzinātāji Klašu audzinātāji Klašu audzinātāji	Katru gadu septembrī Katru gadu septembrī, janvārī un pēc vajadzības. Regulāri, visu periodu	Pašvaldības budžets	Direktore Direktore Direktore DV
---	---	---	----------------------------	--

Pamatjoma	4. Atbalsts izglītojamajiem. 4.2 ATBALSTS PERSONĪBAS VEIDOŠANĀ
Prioritāte	Izglītojamā kā vispusīgas personības attīstības pilnveidošana
Mērķis	Uzlabot izglītojamo pozitīvo attieksmju, personības īpašību un sociālo iemaņu attīstību, pilnveidot interešu izglītības darbu skolā, iesaistot tajā vecākus

Novērtēšanas kritēriji	• Izglītības iestādē darbojas izglītojamo pašpārvalde. • Pedagogi atbalsta un veicina izglītojamo iesaistīšanos izglītības iestādes pašpārvaldē un izglītības iestādes darbā. • Izglītojamie ir informēti par izglītojamo pašpārvaldes aktivitātēm un darbības rezultātiem. • Izglītojamie aktīvi piedalās izglītojamo pašpārvaldes aktivitātēs. • Izglītības iestāde plāno un organizē daudzveidīgus ārpusstundu pasākumus izglītojamo pilsoniskajā un patriotiskajā un valstiskajā audzināšanā, Eiropas piederības apziņas veicināšanā, globālo norišu izpratnes veidošanā. • Izglītības iestāde veic audzināšanas pasākumu satura un norises analīzi. • Pedagogi veicina izglītojamo iesaistīšanos izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu izstrādē, atbalsta pozitīvu uzvedību. • Audzināšanas stundas tiek tematiski plānotas un regulāri notiek, nepieciešamības gadījumā veicot korekcijas audzināšanas tematiskajā plānā. • Tiek veicinātā izglītojamo dalība projektos, konkursos, izstādēs, olimpiādēs, dažāda līmeņa sacensībās, ārpusstundu pasākumu sagatavošanā un norisē. • Izglītības iestāde plāno un organizē, kā arī iesaistās ārpusskolas organizētajos sporta un kultūras pasākumos. • Izglītības iestāde ir vispusīgas personības attīstību veicinošs interešu izglītības piedāvājums, interešu izglītības programmu izvēle ir pamatota un mērķtiecīga. • Izglītojamajiem un vecākiem ir pieejama informācija par interešu izglītības programmām un nodarbību norises laikiem. • Notiek interešu izglītības programmu īstenošanas analīze. • Klašu audzināšanas darba programmā ir ietverti temati, kuros akcentēta sociālemocionālās audzināšanas nozīme, personības veidošanas procesā: sevis izzināšana un pilnveidošana, sabiedriskā līdzdalība, karjeras izvēle, ģimene, veselība, vide, drošība.
-------------------------------	---

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Izvērtēt anketēšanas rezultātus par skolas sniegto atbalstu izglītojamo vispusīgas personības veidošanā.	Kl.audz.MK	2020.	Sk.budžets	DV
Uzlabot klases audzinātāja stundu kvalitāti sadarbībā ar pārējiem	Kl.audz.MK	Visu periodu.	Sk.budžets	DV

pedagogiem un skolas atbalsta personālu				
Aktivizēt Skolas Domes darbu: Skolēnu domes pārstāvji informē klašu kolektīvus; Aktualizēt karjeras izvēles jautājumus; Vairāk uzmanības veltīt ar personības izpēti saistītiem jautājumiem.	Domes konsultants	2021..	Sk.budžets	Sk.direktore
Pilnveidot skolas ārpusstundu pasākumu kvalitāti, no jauna skolas tradīcijās organizējot pasākumu „Skolas lepnums”.	DV	Visu periodu.	Sk.budžets	Sk.direktore
Sadarbībā ar pagastapārvaldi un Salacgrīvas novada pašvaldību un sabiedrību veicināt izglītojamo līdzdalību dažādu projektu realizēšanā, iesaistīšanos labdarības akcijās un pasākumos.	DV	2020.	Sk.budžets	Sk.direktors
Turpināt attīstīt interešu izglītības programmu saturu skolā, iesaistoties Liepupes pagasta kultūras dzīvē, skolēnu Dziesmu un deju svētku norisēs.	Int izgl.pulc. vad.	Visu periodu	Sk.budžets	Sk.direktore DV
Stiprināt pilsonisko piederību valstij, novadam, pagastam.	Klašu audzinātāji			DV, direktore

Pamatjoma	4. ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM . 4.3. Atbalsts karjeras izglītībā.
Prioritāte	Karjeras izvēles konsultāciju un pasākumu kvalitātes uzlabošana skolā.
Mērķis	Sniegt daudzveidīgu un kvalitatīvu informāciju un atbalstu izglītojamajiem karjeras izvēles jomā.
Novērtēšanas kritēriji	• Izglītojamajiem ir pieejama aktuāla informācija, tajā skaitā e- formā, par īstenoto izglītības programmu, mācību ilgumu, tās apguves nosacījumiem. • Izglītojamajiem nodrošināta brīvi pieejama daudzveidīga karjeras attīstības atbalsta informācija. • Ir izstrādāta sistēmiska un sistemātiski īstenota karjeras izglītības programma izglītojamajiem to interešu un spēju apzināšanai, darba pasaules un profesiju iepazīšanai. • Karjeras izglītības pasākumu koordinēšanai un vadīšanai ir norīkots atbildīgais darbinieks un noteikta personāla atbildības sadale par karjeras programmas izstrādi un tās īstenošanu. • Izglītības iestādē pieejami Salacgrīvas novada karjeras konsultanta pakalpojumi, un izglītojamajiem tiek nodrošinātas grupu un individuālas karjeras konsultācijas. • Karjeras atbalsta īstenošana tiek regulāri pārraudzīta un izvērtēta. • Karjeras izglītības saturs ir integrēts īstenotās izglītības programmas, tostarp mācību priekšmetu saturā. • Karjeras izglītība ir integrēta ārpusstundu audzināšanas pasākumos. • Izglītojamajiem tiek organizēti karjeras izglītības pasākumi ar sociālajiem partneriem, nevalstiskajām organizācijām, dažādu profesiju pārstāvjiem, savas izglītības iestādes absolventiem un izglītojamo vecākiem. • Tiek organizēti informatīvi pasākumi izglītības iestādes izglītojamajiem, viņu vecākiem, tie ir dokumentēti. • Izglītības iestādes vai tās dibinātāja tīmekļa vietnes saturs par izglītības procesu un ārpusstundu

	pasākumiem tiek regulāri aktualizēts atbilstoši reālajai situācijai. Izglītības iestādē tiek apkopota un analizēta informācija par absolventu turpmākajām gaitām vismaz viena gada laikā pēc izglītības programmas beigšanas.
--	--

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Izstrādāt konkrētu darbības plānu karjeras izvēles jomā darbam audzināšanas stundās.	Kl.audz.MK	Katru gadu	Sk.budžets	DV
Izstrādāt konkrētu darbības plānu mērķtiecīgai izglītojamo spēju un interešu apzināšanai un izpētei klašu audzināšanas stundās	Kl.audz.MK	2020.	Sk.budžets	DV
Izstrādāt konkrētu plānu daudzveidīgu karjeras izvēles pasākumu organizēšanā skolā visās vecumgrupās	Pedagogi	Katru gadu	Sk.budžets	Sk.direktore
Sadarbībā ar karjeras izvēles centriem nodrošināt konsultācijas izglītojamajiem un viņu vecākiem karjeras izvēles jautājumos	DV	Visu periodu.	Sk.budžets	Sk.direktore
Atbalstīt izglītojamo piedalīšanos citu iestāžu organizētajos karjeras izvēles pasākumos	DV	Visu periodu.	Sk.budžets	Sk.direktore
Nodrošināt izglītojamajiem iespēju izmantot jaunākās informāciju tehnoloģijas, lai iegūtu informāciju par karjeras izvēles iespējām. www.niid.lv , CV online.lv, un citas.	DV	Visu periodu.	Sk.budžets	Sk.direktore

Pamatjoma	4. ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM . 4.4. Atbalsts mācību darba diferenciacijai.
Prioritāte	Sniegt atbalstu gan izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, gan talantīgajiem izglītojamajiem.
Mērķis	Nodrošināt individuālu pieeju, atbilstoši katra izglītojamā spējām, interesēm, talantiem.
Novērtēšanas kritēriji	- Izglītības iestāde veicina un atbalsta talantīgo izglītojamo dalību konkursos, olimpiādēs, projektos, zinātniski pētniecisko darbu izstrādēs u.c. - Izglītības iestāde atbalsta pedagogus darbā ar talantīgajiem izglītojamajiem. - Mācību procesā pedagogi ņem vērā izglītojamo talantu, intereses un spējas. - Izglītības iestāde sistēmiski un sistemātiski organizē darbu ar izglītojamajiem, kuriem mācības sagādā grūtības, un kuri ilgstoši nav apmeklējuši izglītības iestādi. - Pedagogi izmanto dažādas mācību metodes mācību darba diferenciacijai, lai mācību procesu pielāgotu izglītojamo vajadzībām, spējām un interesēm. - Atbalsta personāls nodrošina kvalitatīvu palīdzību izglītojamajiem. - Atbalsta personāls sadarbojas ar mācību priekšmetu pedagogiem, klašu audzinātājiem un vecākiem mācību darba diferenciacijai.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Aktualizēt trīspusēju sadarbību skola - vecāks - atbalsta personāls. Veicināt darbu ar talantīgajiem skolēniem.	DV	Katru gadu	Sk.budžets	DV
Izstrādāt katram izglītojamajam ar mācīšanās traucējumiem individuālu plānu, kurš saskaņots ar vecākiem un mācību procesā iesaistītajiem pedagogiem.	DV	Visu periodu	Sk.budžets	DV
Aktualizēt atbalsta komandas- psihologa un logopēda sadarbību ar pirmsskolas un sākumskolas metodisko apvienību, lai agrāk diagnosticētu	Sākumskolas MK vadītāja	2020.	Sk.budžets	Sk.direktore

izglītojamo atšķirīgās vajadzības un sniegtu atbalstu.				
Atbalstīt un materiāli stimulēt pedagogus, kuri papildus strādā gan ar talantīgajiem, gan izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem.	DV	Visu periodu.	Sk.budžets	Sk.direktore
Apgūt un izmantot jaunas mācību metodes, pielietot tās darbā ar izglītojamajiem, pārejot uz kompetencēs balstītu pieeju.	DV.,MK	2020.-2022.	Sk. budžets	Direktore
Organizēt konsultācijas izglītojamajiem pēc slimošanas, ilgstošas prombūtnes, kā arī talantīgajiem un izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem.	MK., DV	Regulāri, visu periodu	Sk budžets	Direktore

Pamatjoma	4. ATBALSTS IZGLĪTOJAMAJIEM . 4.6. Sadarbība ar izglītojamā ģimeni.
Prioritāte	Veicināt skolas sadarbību ar izglītojamā ģimeni
Mērķis	Veidot savstarpējas uzticēšanās un sadarbības modeli skola- izglītojamais- ģimene
Novērtēšanas kritēriji	• Vecāki regulāri tiek informēti par izglītības iestādes darbību. • Vecākiem sniegtā informācija ir kvalitatīva un savlaicīga. • Ir noteikta kārtība, kādā vecāki var izteikt savus iebildumus un ierosinājumus, vecāki par šo kārtību ir informēti. • Vecāku izteiktos priekšlikumus analizē, secinājumus izmanto turpmākajā darbībā. • Izglītības iestādes sniegtā informācija vecākiem par izglītojamo sasniegumiem, mācību stundu apmeklējumiem, uzvedību un attieksmi pret mācību darbu ir pamatota, savlaicīga, korekta un lietderīga.

	- Izglītības iestāde mācību gada sākumā vecākus informē par izglītības iestādes darbību izglītojamo personības attīstības atbalstam, problemātiskas uzvedības jautājumu un vardarbības gadījumu risināšanas kārtību, kā arī vecāku iesaistīšanos. - Par izglītības iestādes darbību vecāki var iegūt informāciju izglītības iestādes tīmekļa vietnē. - Izglītības iestāde plāno un regulāri organizē daudzveidīgus pasākumus, tajā skaitā vecāku sapulces, vecāku dienas vecākiem pieejamā laikā. - Pasākumu kvalitāti un lietderību analizē un secinājumus izmanto turpmākajā darbībā. - Izglītības iestāde mācību gada sākumā informē vecākus par savstarpējās sadarbības iespējām. - Izglītības iestādes padomes sastāvā vecāku pārstāvji ir vairākumā. - Izglītības iestādes padomes vadītājs ir ievēlēts no vecāku pārstāvju vidus. - Vecāku pārstāvji izstrādā un sniedz priekšlikumus izglītības iestādes ikdienas darbam. - Izglītības iestāde sadarbojas ar izglītojamā ģimeni gadījumos, kad nepieciešams individualizēts atbalsts.
--	---

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Regulāri informēt vecākus ar e-klases, dienasgāmatas starpniecību. Nepieciešamības gadījumos organizēt individuālas tikšanās.	DV	Visu periodu	Sk.budžets	DV
Sadarbībai ar vecākiem organizēt regulāras vecāku sapulces- gan skolas (divas reizes gadā), gan klases (ne retāk kā reizi gadā), kurā vecākiem sagatavotā informācija ir lietderīga, pamatota, korekta un savlaicīga.	DV	Visu periodu	Sk.budžets	DV
Mācību gada sākumā vecāki tiek ar skolas vadību un kalšu un grupu audzinātājiem, informāciju saņem gan mutiski, gan rakstveidā.	DV	Visu periodu	Sk.budžets	Sk.direktore
Regulāri uzturēt un papildināt skolas mājas lapu, kurā ievietot gan pasākumu plānu tekošajam mēnesim, gan informāciju par skolas aktualitātēm. www.liepupespsk.lv	Pedagogi	Visu periodu.	Sk.budžets	Sk.direktore

Pasākumus un to lietderību analizēt pedagogiskajās sēdēs, Skolēnu Domes sēdēs, un Skolas Padomes sēdēs. Secinājumus izmantot turpmākajā darbā. Skola sadarbojas ar Skolas padomi, kurā vecāki ir vairākumā, kuru vada vecāku pārstāvis, un uzklausa ieteikumus ikdienas darbam. Objektīvus un pamatotus ieteikumus realizē skolas ikdienā. Skola sadarbojas ar katra bērna ģimeni, ja tas ir nepieciešams individuālā plāna realizēšanai, atbalstam, uzvedības korekcijai u.c. problēmu risināšanai.	MP, SD.,SP	2020.	Sk. budžets	Direktore
	Direktore, DV., SP.	Visu periodu	Sk. budžets	SP priekšsēdētāja
	Pedagogi	Visu periodu	Sk budžets	Direktore

Pamatjoma	5. Iestādes Vide 5.1. Mikroklimats
Prioritāte	Disciplīnas un savstarpējās cieņas uzturēšana skolā
Mērķis	Atbalstīt brīvas un radošas personības attīstību, kurai līdzsvarā ir pienākumi un tiesības, kura izjūt piederību savai skolai, pagastam, valstij.
Novērtēšanas kritēriji	- Izglītības iestāde plāno un veido izglītības iestādes tēlu, kopj esošās tradīcijas un ievieš jaunas. - Izglītības iestāde ievēro vienlīdzīgas attieksmes principu neatkarīgi no dzimuma, etniskas vai nacionālas izcelsmes, vecuma, reliģiskās piederības, spējām, stāvokļa sabiedrībā u.c. - Konfliktsituācijas tiek risinātas konstruktīvi un savlaicīgi. - Personāls un izglītojamie sadarbojas, attiecībās valda labvēlība un savstarpēja cieņa. - Personāls un izglītojamie atbalsta cieņpilnas attiecības, pozitīvu uzvedību.

	• Personāls, vecāki un izglītojamie savstarpēji sadarbojas, kopīgi veidojot izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus un atbalsta pozitīvu uzvedību. • Izglītības iestāde analizē pārkāpumus, izvēlas nepieciešamos risinājumus pārkāpumu un to iespējamības novēršanai. • Jaunie izglītojamie un darbinieki izjūt atbalstu, iekļaujoties izglītības iestādes dzīvē. • Izglītības iestāde nodrošina cieņpilnu attieksmi pret valsts simboliem un to lietošanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai. • Personāls ievēro politisko neitralitāti mācību un audzināšanas procesā un ir lojāls Latvijai un tās Satversmei. • Personāls ievēro pedagogijas, profesionālās ētikas, cilvēktiesību un humānisma principus. • Personāls ar savu rīcību nediskreditē izglītības iestādi un valsti. • Personāls un izglītojamie savā darbībā ievēro un audzināšanas darbā veicina vispārcilvēcisko un demokrātijas vērtību apguvi, sekmē to ievērošanu izglītības iestādē. • Precīzi tiek ievēroti noteikumi izglītības iestādes apmeklētājiem, attieksme pret apmeklētājiem ir laipna un korekta.
--	---

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Sekojoš izmaiņām likumdošanā, papildināt skolas iekšējās kārtības noteikumus.	Klašu audzinātāji, DV	Visu periodu	Izglītojamie, pedagogi	Skolas Padome
Regulāri sastādīt dežūru grafiku, raudzīties, lai tas funkcionē.	DV	Reizi mēnesī	Dežūrskolotāji, dežūrklases, Dežūrējiošais tehniskais personāls	Direktore
Organizēt izglītojošus seminārus, sapulces, nodarbības par savstarpējo saskarsmi, savstarpējo palīdzību.	DV	Reizi semestrī	Skolas personāls, pieaicināti lektori.	Direktore
Metodisko komisiju sēdēs, Pedagoģiskās Padomes sēdēs analizēt ar disciplīnu un kārtību un sekmēm saistītus jautājumus.	DV	Reizi semestrī		Direktore
		Visu periodu		

Katram personīgi rūpēties par skolas ētikas kodeksa ievērošanu, pārkāpumu gadījumā vērsties pie skolas administrācijas. Ētikas kodeksa pārkāpuma gadījumā izveidot komisiju, kas izskata lietu, un veic tālākas darbības- vai nu ierosina administrāciju izteikt rājienu, vai veic pārrunas un noskaidro pārpratumu. Veikt skolēnu anketēšanu par pašizjūtu skolā, attiecībām ar vienaudžiem un pedagogiem. Pedagogi darbā ievēro vienlīdzīgas attieksmes principus, ievēro pedagoģijas, profesionālās ētikas, cilvēktiesību un humānisma principus, ir demokrātisks un lojāls valstij un savai skolai	DV	Nepārtraukti	Skolas kolektīvs	Direktore
	DV			Direktore
	Skolas psihologs			Direktore
	Skolas direktors	2020		
		Visu periodu		SP.

Pamatjoma	5. Iestādes Vide 5.2. Fiziskā vide. 41
Prioritāte	Veidot sakārtotu, estētisku, audzinošu un drošu skolas vidi, kurā izglītojamie respektē iekšējās kārtības noteikumus, ir disciplinēti un uz sadarbību vērsti.
Mērķis	Regulāri uzturēt kārtībā skolas iekštelpas un piegulošo teritoriju.
Novērtēšanas kritēriji	• Sanitāri-higiēniskie apstākļi: apgaismojums, temperatūra, uzkopšana u. tml. Izglītības iestādes telpās ir atbilstoši mācību un audzināšanas procesa prasībām. • Izglītības iestādes telpas atbilst programmas īstenošanai, ir funkcionālas, estētiski noformētas, tīras un kārtīgas. • Izglītības iestādes teritorija ir sakopta un tiek uzturēta labā kārtībā. • Izglītības iestādes apkārtnē ceļu satiksme organizēta tā, lai izglītojamie varētu justies droši. • Izglītības iestādes vidē tiek veicināta ilgtspējīga attīstība- resursu taupīga izmantošana, droša, veselīga un dabai draudzīga rīcība.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Uzlabot piebraucamā ceļa kvalitāti, sakārtot skolas parādes pusi- ierīkot gājēju celiņus, auto stāvvietas vecāku transportam.	DVSJ	2020. g.jūlijā	Budžeta līdzekļi	Direktore
Sakārtot sporta laukuma skrejceļus, inventāru.	DVSJ	2021.	Budžeta līdzekļi	Direktore
Sakārtot kāpnītes no sētas puses.	DVSJ	2020.	Budžeta līdzekļi	Direktore
Veikt remontu dušu telpās.	DVSJ	2020.	Budžeta līdzekļi	Direktore
Sporta zālē veikt pasākumus skaņas un trokšņu izolācijai	DVSJ	2022.	Budžeta līdzekļi	Direktore
Izremontēt 3. stāva klases un gaiteni	DVSJ	2021.	Budžeta līdzekļi	Direktore
Veikt meiteņu mājturības kabineta remontu, atdalot gatavošanas zonu no rokdarbu zonas.	DVSJ	2021.	Budžeta līdzekļi	Direktore
Izveidot rotaļlaukumu atbilstoši vismazāko bērnu drošības vajadzībām.	DVSJ	2021.	Budžeta līdzekļi	Direktore
Nomainīt gaitenīšus stikla paneļus pret PVC logiem	DVSJ	2020.	Budžeta līdzekļi	Direktore

--	--	--	--	--

Pamatjoma	6. Iestādes resursi 6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi.
Prioritāte	Skolas nodrošinājums ar IT, skolotāju efektīva darbība ar IT mācību procesā.
Mērķis	Pilnveidot IT izmantošana mācību procesā un ārpusstundu darbā
Novērtēšanas kritēriji	- Izglītības iestādē ir izglītības programmu īstenošanai nepieciešamās telpas; telpu iekārtojums un platība ir atbilstoša izglītības iestādes īstenojamajām izglītības programmas specifikai un izglītojamo skaitam. - Visu izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo ēku un /vai telpu nomas līgumu/nodomu līgumu termiņi atbilst izglītības programmas īstenošanas periodam. - Izglītības iestāde ir apzinājusi sadarbības partnerus un/vai noslēgusi atbilstošus sadarbības līgumus ar ārpus izglītības iestādes organizējamo mācību, prakšu, mācību treniņu īstenošanu. - Izglītības iestāde nodrošina ar izglītības programmu specifikai un apguvei atbilstošiem mācību un tehniskajiem līdzekļiem un materiāliem, iekārtām, aprīkojumu, tie ir pieejami un droši lietošanai, notiek to regulāra apkope un remonts. - Izglītības iestāde nodrošina ar izglītības programmu specifikai un apguvei atbilstošu mācību literatūru, papildliteratūru, uzskates līdzekļiem, didaktiskajām spēlēm, digitālajiem mācību līdzekļiem, un resursiem, izdales materiāliem un metodiskajiem līdzekļiem pedagogu vajadzībām utt, tie pieejami lietošanai, tos pārskata un papildina. - Izglītības iestāde nodrošina ar izglītības programmu specifikai un apguvei atbilstošām informācijas un komunikāciju tehnoloģijām, tās tiek pilnveidotas. - Izglītības iestāde ievēro un regulāri aktualizē noteikto kārtību telpu izmantošanai.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Skolotāju apmācība IT- lietot interaktīvo tāfeli un mācību materiālu veidošanu „uzdevumi.lv” www.zoom.us , un edurio, www.soma.lv classflow u.c.	Informātikas skolotāji	2020.	Pedagogi	DV
IT pielietošana mācību procesā visos mācību priekšmetos.	Skolotāji	Pakāpeniski visu periodu	Pedagogi	DV

IT pielietošana interešu izglītībā.	Pulciņu vadītāji	Pakāpeniski visu periodu	Pulciņu vadītāji	DV
Nomainīt novecojošo datortehniku un programmatūru.	DVI, informātikas laborants	Visu periodu	Sk.budžets	Sk.direktors
Elektroniski pielietojamo mācību materiālu iegādāšana, izgatavošana.	Pedagogi	Visu periodu	Sk.budžets	DV
Ieviest inženierzinātnes pamatskolas programmā.	Direktora vietniece izglītības jomā	2020.	Sk. budžets.	Direktore

Pamatjoma	6. Iestādes resursi 6.2. Personālresursi.
Prioritāte	Skolas darbinieku pieredzes, kvalifikācijas un kompetences pilnveidošana tālākizglītības programmās, skolotāju un atbalsta personāla nodarbinātības efektivitāte un sadarbība, veicinot jēgpilnu izglītības procesu.
Mērķis	Pilnveidot skolas darbinieku tālākizglītības sistēmu, efektīvākai skolas attīstības prioritāšu realizēšanai
Novērtēšanas kritēriji	- Izglītības iestādē ir pedagogu profesionālās kompetences pilnveides plāns, to aizpilda, aktualizē un analizē. - Izglītības iestādes vadība atbalsta pedagogu dalību dažādās ar pedagoģisko darbu saistītās un/ vai profesionālās aktivitātēs gan izglītības iestādē gan ārpus tās. - Ar pedagoģisko darbu saistītās un profesionālajās aktivitātēs iegūto pedagogi izmanto, ieviešot jauninājumus mācību priekšmeta saturā, metodikas pilnveidē u.c.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Pedagogu tālākizglītība valstī noteiktajā apjomā, vai pēc skolas attīstības vajadzības.	DV	Visu periodu		Sk.direktore
Veicināt klašu audzinātāju, atbalsta personāla un administrācijas sadarbību, risinot sociālās un pedagoģiskās problēmas.	DV, direktore	Visu periodu		Sk.direktore
Rosināt izglītības saturu saistīt ar reālā dzīvē izmantojamām zināšanām un prasmēm, mācību procesā izmantot eksperimentus, modelēšanu analīzi un sintēzi.	DV	Visu periodu		Sk.direktore
Aktivizēt pedagogu darbu mācību programmu, mācību līdzekļu, radošo darbu, projektu izstrādē	MK vadītāji	Visu periodu	Sk.budžets	DV
Izmantot skolas darbinieku prasmes un pieredzi personāla turpmākai attīstībai	MK vadītāji	Visu periodu		DV

Pamatjoma	7. Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana. 7.1. Iestādes pašvērtēšana un attīstības plānošana.
Prioritāte	Skolas attīstības plāna īstenošana.
Mērķis	Iesaistīt skolas attīstības plāna veidošanā visas ieinteresētās puses- skolēnus, vecākus, skolas pedagogus un darbiniekus.
Novērtēšanas kritēriji	- Izglītības iestādes pašvērtēšanas sistēma ir strukturēta. - Pašvērtēšanā konstatētos izglītības iestādes sasniegumus un nepieciešamos uzlabojumus personāls zina un izmanto, plānojot turpmāko attīstību. - Izglītības iestādes pašvērtēšanā atbilstoši tās veidam piedalās izglītības iestādes personāls, izglītojamie, vecāki, izglītības iestādes padome un atbalsta personāls. - Izglītības iestādes pašvērtējuma ziņojums ir publiskots iestādes vai tās dibinātāja tīmekļa vietnē un katru gadu tiek aktualizēts. - Izglītības iestādes attīstība tiek plānota, tā ir skaidra, to pilnveido un aktualizē atbilstoši reģiona, darba tirgus vajadzībām, nozares attīstības tendencēm u.c. - Vismaz trim gadiem ir noteiktas iestādes attīstības prioritātes. Prioritāšu īstenošanas plānojums vismaz vienam gadam ietver sasniedzamus mērķus, uzdevumus un rezultātus. - Izglītības iestādē ir veikta iepriekšējā perioda sasniegto rezultātu analīze. - Izglītības iestādē ir darba plāns kārtējam mācību gadam vai laika periodam, to pilnveido aktualizē. - Izglītības iestādes dibinātājs iesaistās attīstības plānošanā. - Izglītības iestādes attīstības plānošanā atbilstoši tās veidam piedalās izglītības iestādes personāls, izglītojamie, vecāki, izglītības iestādes padome un citas ieinteresētās puses. - Informācija par plānoto izglītības iestādes attīstību iegūstama un pieejama.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Iesaistīt izglītojamos, pedagogus, vecākus skolas attīstības plāna veidošanā	DV, direktore	Visu periodu	Skolas budžets	Direktore
Iepazīstināt visas ieinteresētās personas ar attīstības plānu.	DV	2020.		Direktore

Apspriest un apstiprināt attīstības plānu: - pedagoģiskajā padomē - skolas padomē				
Izdarīt nepieciešamās korekcijas attīstības plānā	DV	Pēc vajadzības		Direktore
Veikt vecāku anketēšanu informācijas ieguvei	Administrācija	2021.		Direktore
Veikt pedagogu un izglītojamo anketēšanu, lai iegūtu informāciju.	Administrācija	2021.		Direktore
Veik pedagogu pašnovērtējuma apkopojumu, novērst iespējamus trūkumus, uzlabot atsevišķas nianšes.	Administrācija	Regulāri		Direktore

Pamatjoma	7. Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana. 7.2. Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība.
Prioritāte	Skolas vadības darba pilnveidošana.
Mērķis	Nodrošināt kvalitatīvu skolas vadības darbu.
Novērtēšanas kritēriji	- Izglītības iestādē ir tās darbību reglamentējoši dokumenti, kas atbilst normatīvo aktu prasībām. - Izglītības iestādē ir personāla amatu apraksti. - Dokumenti atbilst dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasībām un ir sakārtoti atbilstoši lietu nomenklatūrai. - Izglītības iestādē ir noteikta vadības organizatoriskā struktūra un katra vadītāja kompetences joma. - Iestādes vadība savā darbībā ievēro un veicina gan izglītojamās, gan personālu ievērot vispārcilvēciskās un demokrātijas vērtības, tajā skaitā lojalitāti Latvijas republikai un Satversmei, ētikas normas. - Izglītības iestādes vadītāja ievieš jauninājumus izglītības iestādes darbības un kvalitātes kultūras pilnveidei. - Izglītības iestādes vadītāja pārrauga un nodrošina labvēlīgu vidi. Izglītības iestādē, veicina personāla izpratni par izglītības iestādes vīziju, misiju, mērķu sasniegšanu. - Izglītības iestādes vadība sadarbojas ar Izglītības iestādes padomi. - Izglītības iestādes vadība sadarbojas ar Izglītības iestādes pašpārvaldi.

	• Izglītības iestādes vadītājs plāno, organizē, un vada izglītības iestādes darbu, deleģē pienākumus un pārrauga to izpildi. • Izglītības iestādes vadības sanāksmes ir plānotas un notiek regulāri ir dokumentētas. • Izglītības iestādes vadība nodrošina informācijas apmaiņu ar personālu par pieņemtajiem lēmumiem un to izpildi. • Izglītības iestādes vadība pilda uzticētos pienākumus, atbilstoši izglītības iestādes veidam sadarbojās gan savā starpā, gan ar izglītības iestādes personālu, izglītojamajiem un vecākiem. • Izglītības iestādes vadība koordinē metodisko komisiju darbu. • Izglītības iestādes vadība nodrošina izglītojamo mācību sasniegumu un uzvedības analīzi. • Izglītības iestādes personālam un izglītojamajiem ir tiesības brīvi komunicēt ar iestādes vadību. • Izglītības iestādes vadītājam un struktūrvienību vadītājiem ir noteikts pieņemšanas laiks.
--	---

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Atbilstoši izmaiņām likumdošanā, tiek veiktas izmaiņas skolas darbību reglamentējošos dokumentos.	Sk. direktore	Pēc vajadzības	Sk. budžets	Izglītības speciāliste, Skolas Padome, Direktore
Panākt katra pedagoga personīgās atbildības paaugstināšanos obligātās dokumentācijas savlaicīgā iesniegšanā, pienākumu izpildē.	DV	Nepārtraukti		
Panākt vadības komandas precīzu pienākumu izpildi, savas kompetences robežās veikt pārraudzību mācību un audzināšanas darbā, pilnveidot sadarbību ar atbalsta personālu- logopēdu, psihologu, sniegt atbalstu visām mācību procesā iesaistītajām pusēm.	DV	Nepārtraukti	Sk. budžets	Direktore
Aktivizēt uz sadarbību vērstu Skolas Padomes darbu, pilnveidojot skolas ārpusstundu un interešu izglītības pasākumus, atbildīgi virzot uz pozitīviem sasniegumiem mācību darbu, savstarpējo uzticēšanos un atbalstu.	DV, logopēds, Psihologs		Sk. budžets	Direktore
Izglītojamo sociālo problēmu risināšanā iesaistīt pašvaldības atbildīgās struktūras: sociālo dienestu, bāriņtiesu, sociālo pedagogu.	DV, SP	2020.		SP, direktore
	Direktore	Pēc vajadzības	Pašvaldības	

Sadarboties ar pagasta kultūras darbiniekiem, bibliotēku kopīgu izglītojošo un kultūras pasākumu organizēšanā.	Direktore	Pēc vajadzības	atbalsts	
Veicināt informācijas apriti starp visām izglītības procesā iesaistītajām pusēm- skolēniem, vecākiem, skolu un sabiedrību	Klašu audzinātāji, IT speciāliste	Regulāri	Pašvaldības atbalsts Sk. budžets	Direktore

Pamatjoma	7. Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana. 7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām.
Prioritāte	Aktīva sadarbība ar citām izglītības iestādēm, NVO, pašvaldību iestādēm un privātiem uzņēmējiem.
Mērķis	S tarp institūciju un starp organizāciju sadarbība- veiksmīgas attīstības garants.
Novērtēšanas kritēriji	- Izglītības iestāde regulāri sadarbojas ar izglītības iestādes dibinātāju. - Izglītības iestāde īsteno mērķtiecīgu sadarbību ar pašvaldības, valsts un citām institūcijām. - Izglītības iestāde iesaistās reģionālos, valsts un starptautiskajos projektos, veicinot izglītības iestādes atpazīstamību un prestižu. - Izglītības iestāde sadarbojas ar citām izglītības iestādēm. - Izglītības iestādes vadība profesionāli un kvalitatīvi pilda uzticētos pienākumus, veiksmīgi sadarbojās savā starpā, gan ar izglītības iestādes personālu, izglītojamajiem, vecākiem, izglītības iestādes padomi un citām ieinteresētajām pusēm.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Sadarbībā ar pašvaldību iesaistīties projektos, lai izglītību padarītu	Sk. direktore	Pēc vajadzības	Sk. budžets	Izglītības

mūsdienīgāku, modernāku, pieejamāku. Apspriesies ar dibinātāju attīstības plānu un Liepupes vidusskolas turpmākās attīstības iespējām.	DV	Nepārtraukti		speciāliste, Skolas Padome. Direktore
Iesaistīties sadarbībā ar pagasta un novada kultūras darba organizatoriem, organizējot kopīgus svētkus un pasākumus, veicinot daudzveidīgas kultūras iespējas izglītojamajiem.	DV	2020.-2022.	Sk. budžets	Direktore
Sadarboties ar novada un pagasta sporta darba organizatoriem, kopīgu sporta pasākumu, aktivitāšu bērniem ar ģimenēm organizēšanā.	DV, logopēds, Psihologs	Nepārtraukti	Sk. budžets	Direktore
Turpināt sadraudzību ar Lietuvas Republikas Velžio ģimnāziju, iesaistoties kopīgos izglītības un kultūras projektos.	DV, SP	2020.-2022.		SP, direktore
Turpināt sadarbību ar uzņēmējiem- mecenātiem, kuri atbalsta skolu gan finansiāli, gan kopīgi sadarbojoties- Arni Skrastiņu un Sia „Tik – B”, Sia „Sabe”, „Minhauzena pasaule”, „Liepupes muiža”, Lija Jokste un sia „Birzgaiļi”, Kristīni Mauliņu un „Tūjas muižu”	Direktore	Pēc vajadzības	Sk. budžets	Direktore
Turpināt un attīstīt izglītojamo iesaistīšanos labdarības kustībā, sadarbojoties ar „Limbažu fondu”, „Ziedot.lv”, „Bērnu slimnīcas fondu” u.c.	Direktore	Pēc vajadzības		Skolēnu Dome
Turpināt sadarbību kultūras jomā ar tradīciju kopu „Skale”, biedrību „Liepupe”, „Ulubele”, „Veiksmes” un Jāni Ati Krūmiņu- kopām „Vilki” un „Vilkači”.	Klašu audzinātāji,	Regulāri	Pašvaldības atbalsts	Direktore
Sadarboties ar NVA Limbažu nodaļu, ar karjeras konsultanti Ramonu Kočāni.	IT speciālists	Regulāri	Sk. budžets	
Turpināt un attīstīt sadarbību ar novada izglītības un interešu izglītības iestādēm.	B. Mantiņa	2020.-2021.	ES finansējums	Direktore
Turpināt sekmīgi realizēt „Erasmus+ KAA 2”projektu	Ira Janiša	2020.-2022.	ES finansējums	Direktore
Veicināt pedagogu kapacitāti un tālākizglītību turpinot iesaistīties „Erasmus KAA 1” pedagogu tālākizglītības projektos.				

