

SASKAŅOTS: _____
Ķekavas novada Izglītības daļas vadītājs
Vitolds Krieviņš

APSTIPRINU: _____
Baložu vidusskolas direktore
Vita Broka



BALOŽU VIDUSSKOLA

Skolas iela 6, Baloži, Ķekavas novads., LV-2112
Tālrunis 67917725, 67917729
E-pasts: balozu.vidusskola@kekava.lv
Reģistrācijas Nr.90009160240

Direktore
Vita Broka

ATTĪSTĪBAS PLĀNS

Iekšējais normatīvais akts Nr.24

01.09.2014-01.09.2017

Baloži 2014

1. Izglītības iestādes vispārējais raksturojums

Baložu vidusskola atrodas Ķekavas novadā, Baložu pilsētā, Skolas ielā 6.

Baložu vidusskola ir Ķekavas novada pašvaldības dibināta un padotībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno pirmskolas izglītības programmu, vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas.

Baložu vidusskolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī izglītības iestādes nolikums, kuru apstiprina Ķekavas novada dome.

2014./2015. mācību gada sākumā izglītības iestādē mācās 551 izglītojamais no tiem 44 pirmskolas programmā, kuri dzīvo gan Baložos, gan citās apdzīvotās vietās. Izglītības iestādes popularitāte izglītojamo un vecāku vidū saistīta ar iespēju iegūt kvalitatīvu izglītību pamatskolas posmā, kā arī sākot apgūt angļu valodu no 1.klases. Vispārējās vidējās izglītības posmā sadarbībā ar SIA „Latvijas neatkarīgā inspekcija” mācību centru piedāvājam apgūt loģistiku.

Izglītojamo skaita izmaiņas

Mācību gads	1.-4.kl. Klases/izgl.sk	5.-6.kl. Klases/izgl.sk	7. – 9. kl./izgl.sk.	10. – 12. kl./izgl.sk.	Kopā kl. izgl.
2011./12.	10-193	4-63	6 - 65	2-19	22 - 340
2012./13.	11-208	4-67	6 -78	2-18	23 – 371
2013./14.	12-259	4- 74	6 - 83	2-19	24 - 435

1.1. Pārskats par izglītības programmām

IP nosaukums	Kods	Izglītojamo skaits		
		2012./12.m.g.	2012./13.m.g.	2013./14.m.g.
Pirmskolas programma	01011111	48	48	48
Pamatizglītības programma.	2101 1111	190	213	260
Mazākumtautību izgl.programma	2101 1121	131	140	156
Vispārējās vidējās izglītības programma	31011011	19	18	19

1.2. Pedagoģu kvalifikācija

Izglītības iestādē strādā 48 pedagoģiskie darbinieki.

Izglītības iestādes vadību nodrošina direktors, 3 vietnieki un direktora vietnieks saimnieciskajā darbā. Pedagoģisko darbinieku izglītība pilnībā atbilst normatīvos aktos noteiktajām prasībām.

Pedagoģi (24) ir piedalījušies Izglītības un zinātnes ministrijas ESF projektā „Pedagoģu konkurētspējas veicināšana izglītības sistēmas optimizācijas apstākļos” 3.aktivitātē- pedagoģu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas process, un ieguvuši šādas kvalitātes pakāpes:

4.kvalitātes pakāpe- 2

3.kvalitātes pakāpe- 9

2.kvalitātes pakāpe- 12

1.kvalitātes pakāpe- 1

No visiem pedagoģiskajiem darbiniekiem:

- Pamatdarbā (41) - 85%

- augstākā pedagoģiskā izglītība (37) - 77%
- augstākā izglītība (5) - 10,4%
- apgūst augstāko pedagoģisko izglītību (2) - 4,16%
- divas pedagoģiskās izglītības (1) - 2,08%
- maģistra grāds (16) - 33%

Pedagoģisko darbinieku sadalījums atbilstoši darba stāžam :

- Līdz 5 gadiem (3) – 6,2%
- 5-10 gadi (3) -6,2%
- 10-20 gadi (24) - 50%
- 20-30 gadi (10) - 20,8%
- Virs 30 gadiem (4) -22,9%

Pedagoģiskie darbinieki pastāvīgi paaugstina kompetenci šādos virzienos:

- priekšmeta mācīšanas metodika
- pedagoģijā un psiholoģijā
- datorzinībās
- audzināšanas jautājumos
- skolvadības jautājumos

Izglītības iestādē izveidots un darbojas atbalsta dienests, kurā strādā

- psihologs (1)
- speciālais pedagogs (1)
- sociālais pedagogs (1)
- logopēds (2)
- izglītības iestādes medmāsa(1)
- izglītības iestādes ārsts (1)
- zobārsts (1)
- zobu higiēnists(1)

1.3. Izglītības iestādes sociālā vide.

Baložu vidusskolā 2013./ 2014. m. g. mācās 435 izglītojamie un no tiem 75% ir no ģimenēm, kurās ir abi vecāki. 25% no kopējā izglītojamo skaita ir no nepilnām ģimenēm, bet 2% ir bāreņi un bērni, kuri ir aizbildniecībā.

Ģimenes struktūra	Ģimenes, kurās ir abi vecāki	Ģimenes, kurās ir viens vecāks	Bāreņi un bērni, kuri ir aizbildniecībā
Ģimeņu skaits	323	104	8
%	75%	25%	2%

Bērnu skaits ģimenē	Trīs un vairāk bērni ģimenē	Viens no vecākiem strādā algotu darbu ārpus Latvijas	Viens no vecākiem ir bezdarbnieks	Ģimenes, kurās mamma ir mājsaimniece
Ģimeņu skaits	68	37	24	50
%	16%	9%	6%	12%

1.4. Interesešu izglītība

Izglītības iestādes izglītojamajiem ir iespēja attīstīt savas spējas interešu izglītības programmās. Nodarbības notiek pēc stundām, izglītības iestāde dažāda vecuma izglītojamajiem piedāvā šādas interešu izglītības programmas:

Kultūrizglītības jomā:

- Ansamblis 1.-4.klase.
- Koris 5.-9.klase.
- Zēnu koris 1.-5.klase.
- Tautiskās dejas 1.-2.klase.
- Tautiskās dejas 3.-4.klase.
- Tautiskās dejas 5.-6.klase.
- Tautiskās dejas 7.-9.klase.
- Keramikas pulciņš 1.-5.klase.
- Mākslas studija (maksas) 1.-5.klase.

Sporta izglītības jomā :

- Basketbols (maksas) 1.-4.klase.
- Sporta pulciņš 5.-9.klase.
- Džiu - džitsu(maksas) 2.-7.klase.
- Florbols (maksas) 1.-7.klase.
- Futbols (maksas) 1.-7.klase.

Citas izglītības jomas :

- Velodrošība 1.-5.klase .

1.5. Papildus nodarbības

Fakultatīvas nodarbības :

- Dabaszinības 1.kl.
- Latviešu valoda 1.kl.
- Matemātika 1.kl.
- Angļu valoda 1.kl.
- Krievu valoda (dzimtā) 1.kl.
- Latviešu valoda 2.kl.
- Matemātika 2.kl.
- Angļu valoda 2.kl.
- Latviešu valoda 3.kl.
- Matemātika 3.kl.
- Krievu valoda (dzimtā) 3.kl.
- Matemātika 3.kl.
- Literatūra 4.kl.
- Matemātika 4.kl.
- Krievu valoda (dzimtā) 4.kl.
- Matemātika 4.kl.
- Pagarinātā dienas grupa - 1.-3.kl

1.6. Izglītības iestādes tradīcijas

Izglītības iestādes tradīcijas:

- Zinību diena;
- Dzejas dienas;
- Olimpiskā diena;
- Skolotāju diena;
- Mārtiņdienas tirgus;
- Ziemassvētku koncerts;
- Skolas zvaigzne

- Svētā Valentīna diena;
- Lieldienas;
- Rudens un pavasara ekskursiju un pārgājienu diena;
- Ziemā -slēpošanas diena;
- Rudens, pavasara sporta dienas;
- Mātes dienas koncerts;
- Pēdējais zvans;
- Izlaidumi;
- Vecāku dienas;
- Latvijas valsts dzimšanas diena;
- Baložu pilsētas dzimšanas diena.

1.7. Izglītības iestādes finansiālais nodrošinājums.

Izglītības iestāde tiek finansēta no valsts un Ķekavas novada pašvaldības budžeta. Finanšu līdzekļi tiek izmantoti izglītības iestādes vajadzībām saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību un to aprīte un uzskaitē ir centralizēta, izlietojums ir racionāls un efektīvs.

Izglītības iestādes rīcībā nodoti sekojoši finanšu līdzekļi :

	2012.g.	2013.g.	2014.g.
Budžets	Ls 594713	Ls 694593	EUR 1037783 Ls 729358
Fin. līdzekļi uz vienu izglītojamo	Ls 1532,77	Ls 1657,74	EUR 2148,62 Ls 1510

2. Darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

Izglītības iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi un organizēt izglītības ieguves procesu, kas nodrošinātu valsts pamatizglītības standartā noteikto pamatizglītības un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto vispārējās vidējās izglītības mērķu sasniegšanu.

Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība .

Izglītības iestādes uzdevumi ir :

1. Īstenot pilnu pamatizglītības programmu pamatskolā ;
2. Īstenot vispārējās vidējās izglītības programmu(as) vidusskolā;
3. Īstenot pirmskolas izglītības programmu;
4. Īstenot interešu izglītības programmas.

3. Iepriekš izvirzīto prioritāšu īstenošana.

Izglītības iestādes darbības jomas	Darbības prioritāte	Sasniegtais
1.Mācību saturs	Izglītības iestādes piedāvāto izglītības programmu efektivitātes izvērtēšana un precizēšana atbilstoši valsts izglītības satura reformai	1. Visos mācību priekšmetos izstrādāti mācību tematiskie plāni . 2. Visās programmās precizēti mācību priekšmetu un stundu plāni (tajā skaitā pamatizglītības programmā, sakarā ar pamatizglītības reformu un tās ieviešanu.)

2. Mācīšana un mācīšanās	Mūsdienīgam mācību procesam nepieciešamo profesionālo kompetenču un sadarbības veicināšana.	1. Izstrādāta kārtība par vienotu vērtēšanu izglītības iestādē. 2. Katrs pedagogs veic sava darba pašanalīzi, pašvērtējumu. 3. Pedagogu pieredze tiek popularizēta, vadot atklātās stundas izglītības iestādē, 4. Regulāri tiek organizētas tālākizglītības nodarbības izglītības iestādē.
3. Izglītojamo sasniegumi	Izglītojamo mācību sasniegumu uzskaites un analīzes kārtības pilnveide.	1. Izveidota elektroniskā datu bāze 1.-12.klasei. 2. Precizēta mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība. 3. Par augstiem mācību sasniegumiem izglītojamie un pedagogi 2X gadā saņem pateicības rakstus.
4. Atbalsts izglītojamiem	Sadarbības veicināšana. Izglītojamais- skolotājs - vecāki.	1. Izglītības iestādes medicīnas kabinets ir sertificēts kā veselības punkts. 2. Izglītojamie ir iesaistīti skolas avīzes veidošanā.
5. Izglītības iestādes vide	Drošības, sadarbības vides uzlabošana .	1. Drošības paaugstināšanai izglītības iestādē un tās teritorijā ir iekārtota videonovērošana un dežūrē pašvaldības policists no 9.00 -16.00.
6. Resursi	Mācību telpu aprīkojums ar mācību līdzekļiem un tā racionāla izmantošana.	1. Iekārtotas klases ar IT iespējām. 2. Paplašinātas iespējas izmantot kodoskopu, videomagnetofonu, CD atskaņotāju, televizoru un citus tehniskos līdzekļus.
7. Izglītības iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	1. Attīstības plāna izveide. 2. Vecāku un izglītojamo iesaiste izglītības iestādes darba izvērtēšanā. 3. Vadības individuālās darba kvalitātes pilnveide.	1. Sadarbībā ar izglītības iestādes metodiskām komisijām, izdarot izglītojamo un skolotāju vajadzību analīzi, ir izveidots izglītības iestādes attīstības plāns . 2. Realizēta 1.-12.klašu izglītojamo - (2012. g. maijs) un vecāku aptauja - (2013.gada marts), secinājumi ņemti vērā, rakstot izglītības iestādes pašvērtējuma ziņojumu.

4. Iepriekšējo vērtēšanas perioda ieteikumu izpilde

Kvalitātes rādītāji	Rekomendācijas	Izpilde
1.1.	Pilnveidot audzināšanas programmu un izstrādāt klašu	Ir izstrādāta un ieviesta klases audzinātāju darba plāna un mācību

	<p>audzinātāju darba plānus.</p> <p>Mācību priekšmetu tematiskajos plānos noteikt vienotas prasības, tos veidot visam mācību gadam, iekļaujot dažādu tēmu apguvei paredzēto laiku. Metodiskajām komisijām un izglītības iestādes administrācijai apstiprināt tematiskos plānus.</p> <p>Pārbaudes darbu grafikā iekļaut pārbaudes darbus visos mācību priekšmetos.</p>	<p>priekšmetu tematisko plānu vienota forma. Plāni tiek rakstīti uz visu mācību gadu. Metodiskās komisijas un administrācija apstiprina tematiskos plānus. Visi mācību priekšmeti iekļauti pārbaudes darbu grafikā skatīt: www:balozuskola.lv</p>
2.1.	Ieviest sistemātisku jauno tehnoloģiju izmantošanu mācību stundās.	Mācību kabinetos ir datori ar interneta pieslēgumu, 7 kabinetos ir projektori. Darbs turpinās.
2.2	Ieviest noteiktu sistēmu neattaisnotu kavējumu novēršanai. Motivēt izglītojamos sniegt savām spējām atbilstošus rezultātus.	Izglītības iestādē ieviesta e-klase.
2.3.	Pilnveidot izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas sistēmu izglītības iestādē, precizējot „Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību”, prasības pārbaudes darbu izveidei un analīzei.	Vienota forma pārbaudes darbu analīzei, izmanto e-klasi.
4.2.	Ieviest atbalsta personāla- psihologa, sociālā pedagoga, logopēda- amatu vienības.	Ar 01.09.2010 visas amata vienības tarificētas
4.3.	Norīkot atbildīgo par karjeras izglītību izglītības iestādē	Atbildīgā Linda Grīnvalde
5.1.	Aktivizēt Izglītības iestādes padomes darbu, rūpēties par izglītības iestādes tēla veidošanu sabiedrībā, paaugstinot tās prestižu.	Joprojām strādājam pie pilnveides.
5.2.	Uzlabot estētiski vizuālo noformējumu, akcentējot savu piederību izglītības iestādei. Iekārtot pie izglītības iestādes velosipēdu novietni.	Divas velosipēdu novietnes izvietotas. Par piederību izglītības iestādei skatīt: www:balozuskola.lv
6.1.	Izveidot mūsdienīgu izglītības iestādes bibliotēku ar lasītavu un interneta pieslēgumu.	Trūkst telpu šādas bibliotēkas izveidošanai.
7.1.	Aktivizēt izglītības iestādes padomi, vecākus un izglītības iestādes kolektīvu izglītības iestādes pašvērtēšanas procesā, attīstības plānošanā un rezultātu izvērtēšanā.	Pie izglītības iestādes padomes darba aktivizēšanas un vecāku iesaistīšanas tiek strādāts. Šobrīd vecāki apspriež izglītojamo formu ieviešanu, izmantojot arī mājas lapu.

5. Pamatjomu analīzes rezultātu iegūšanas metodes

1. Anketēšana un rezultātu analīze – izmantoti 2012./13.m.g. 5.-12.klašu izglītojamo anketu rezultāti, 2012. gada maija un 2013. gada marta vecāku anketu rezultāti, skolotāju pašvērtējuma rezultāti .

2. Izglītības iestādes dokumentu un materiālu analīze – mācību programmas, tematiskie plāni, klašu žurnāli, darba plāni, skolotāju pašvērtējums, metodisko komisiju dokumentācija, pārbaudes darbu un valsts pārbaudes darbu analīzes rezultāti, izglītojamo vērtējumu uzskaites materiāli, sanāksmju un sēžu protokoli, iekšējās kārtības noteikumi, inspekciju akti, budžeta tāmes, iekšējās kontroles materiāli, statistikas dati.

3. Mācību stundu, nodarbību un pasākumu vērošana – vērotas un analizētas mācību stundas, interešu izglītības nodarbības, pasākumi.

4. Intervijas, sarunas – individuālo sarunu rezultāti ar skolotājiem, izglītojamiem, vecākiem, klašu audzinātāju darba materiāli, direktora un direktora vietnieku darba materiāli, klašu žurnāli.

Skolas attīstības prioritātes.

Nr. p.k.	Skolas darbības pamatjomas	2014./2015.	2015./2016.	2016./2017.
1.	Mācību saturs		Paaugstināt konsultāciju darba efektivitāti visos mācību priekšmetos.	
2.	Mācīšana un mācīšanās	Attīstīt izglītojamos prasmi mācīties, patstāvīgi strādāt ar dažādiem informācijas avotiem.		Attīstīt visiem skolotājiem prasmes plašāk izmantot modernās tehnoloģijas mācību stundās.
3.	Izglītojamo sasniegumi		Izglītojamo sasniegumu ikdienas darbā uzlabošana	
4.	Atbalsts skolēniem	Uzlabot klašu audzinātāju, priekšmetu skolotāju un atbalsta personāla sadarbību izglītojamo atbalstam ar mācību grūtībām.	Paplašināt darbu ar talantīgiem bērniem.	Jāuzlabo klašu vecāku sapulču satura kvalitāte.
5.	Skolas vide	Skolēnu iesaistīšana vides sakopšanas darbos.	Modernizēt angļu valodas kabinetu, mājturības kabinetu zēniem.	Jāturpina darbs pie projekta „Baložu vidusskolas piebūve un sporta centrs” III kārtas realizācijas
6.	Resursi	Paplašināt skolotāju savstarpējo sadarbību esošo mācību tehnisko līdzekļu efektīvākai izmantošanai.	Turpināt modernizēt (IT izmantošanas iespējas) skolotāja darba vietas mācību klasēs.	Jāturpina darbs pie projekta „Baložu vidusskolas piebūve un sporta centrs” III kārtas realizācijas
7.	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana		Uzlabot vispārējo darba plānošanu, organizēšanu, kontroli.	Starptautiskās sadarbības paplašināšana, iesaistot jaunus partnerus.

Pamatjoma	Mācību saturs			
Prioritāte	Paaugstināt konsultāciju darba efektivitāti visos mācību priekšmetos.			
Mērķis	Nodrošināt efektīvu konsultāciju izmantošanu mācību procesā	R.R.	1.1	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Izglītojamie ar nepietiekamajiem mācību rezultātiem izmanto konsultācijas visu mācību gadu. ▪ Talantīgo skolēnu gatavošana mācību olimpiādēm. ▪ Metodiskās komisijas sniedz priekšlikumus konsultāciju efektīvai izmantošanai 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks 2015./16.	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Iesaistīt vecākus konsultāciju apmeklēšanas regularitātē	Direktora vietnieks izglītības jomā	2015./2016	Cilvēkresursi	Direktore
2. Stimulēt talantīgos izglītojamos apmeklēt konsultācijas un piedalīties olimpiādēs, skatēs un konkursos	Direktora vietnieks izglītības jomā, Metodisko komisiju vadītāji	2015./2016	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
3. Izstrādāt priekšlikumus tālākai darbībai.	Direktora vietnieks izglītības jomā, Metodisko komisiju vadītāji	2015./2016	Cilvēkresursi	Direktore

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās.			
Prioritāte	Attīstīt visiem skolotājiem prasmes plašāk izmantot modernās tehnoloģijas mācību stundās.			
Mērķis	Organizēt jēgpilnu un vispusīgu mācību procesu, izmantojot IT	R.R.	2.1	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ▪ IT izmantošana ir iepļānota vielas tematiskajā plānojumā. ▪ Tiek regulāri izmantotas IT mācību procesā. ▪ Tiek organizēta pieredzes apmaiņa. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks 2014./15.	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Katram skolas pedagogam iepļānot un izmantot IT mācīšanas procesā, fiksējot to mācību vielas tematiskajā plānā.	Mācību priekšmetu skolotāji	2014./15.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
2. Organizēt pieredzes apmaiņu jaunāko IT izmantošanā	Direktora vietnieks izglītības jomā	2014./15.	Cilvēkresursi	Direktore

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās.			
Prioritāte	Attīstīt izglītojamos prasmi mācīties, patstāvīgi strādāt ar dažādiem informācijas avotiem.			
Mērķis	Veicināt izglītojamo mācīšanās prasmju pilnveidošanu un izglītojamo līdzatbildību par mācību procesa norisi.	R.R.	2.2	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lielākā daļa izglītojamo aktīvi izmanto skolas piedāvātos resursus mācību mērķu sasniegšanai. ▪ Visi skolotāji izmanto IT resursus mācību mērķu sasniegšanai ▪ Lielākā daļa izglītojamo pilnveidojuši savas mācīšanās prasmes 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks 2016./17.	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Nodrošināt, ka visi izglītojamie izmanto e-klases iespējas (līdzatbildība)	Direktora vietnieks izglītības jomā Direktora vietnieks informātikas jomā	2016./17.	Cilvēkresursi	Direktore
2. Sekmēt izglītojamo mācīšanās prasmju un iemaņu attīstību	Direktora vietnieks izglītības jomā	2016./17.	Cilvēkresursi	Direktore
3. Veicināt izglītojamo līdzdalību starptautiskajos izziņas procesos	Direktora vietnieks izglītības jomā Mācību priekšmetu skolotāji	2016./17.	Cilvēkresursi	Direktore

Pamatjoma	Izglītojamo sasniegumi.			
Prioritāte	Izglītojamo sasniegumu ikdienas darbā uzlabošana			
Mērķis	Uzlabot izglītojamo sasniegumus ikdienas darbā, izmantojot sasniegumu dinamikas analīzi un nodrošinot sadarbību izaugsmes veicināšanā ar izglītojamā ģimeni	R.R.	3.1	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ir uzlabojušies izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā ▪ Izglītojamo sasniegumu dinamiku analizē un rezultātus izmanto mācīšanas un mācīšanās procesā. ▪ Izglītojamie iesaistās savu sasniegumu dinamikas analīzē un veic pašvērtējumu. ▪ Izstrādā ieteikumus izglītojamo sasniegumu dinamikas izaugsmei, mācību materiālās bāzes uzlabošanai, skolotāju metodisko prasmju uzlabošanai. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks 2015./16.	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Ievērot noteikto kārtību izglītojamo sasniegumu uzskatei.	Mācību priekšmetu skolotāji	2015./16.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
2. Par sasniegumiem informēt izglītojamos, skolotājus, vecākus.	Mācību priekšmetu skolotāji	2015./16.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
3. Klases izaugsmes dinamikas datu bāzes pilnveidošana	Mācību priekšmetu skolotāji	2015./16.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā

Pamatjoma	Atbalsts skolēniem			
Prioritāte	Uzlabot klašu audzinātāju, priekšmetu skolotāju un atbalsta personāla sadarbību izglītojamo atbalstam ar mācību grūtībām.			
Mērķis	Veidot kvalitatīvu atbalsta sistēmu izglītojamajiem un viņu ģimenēm	R.R.	4.1	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skola sniedz palīdzību izglītojamajiem, kuriem ir nepieciešams atbalsts; • Skolā ir noteikta kārtība informācijas apmaiņai starp izglītojamajiem un viņu ģimenēm; • Skolā darbojas atbalsta personāla komisija 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks 2014 ./15.	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Izstrādāta atbalsta metodiskās komisijas darbības kārtība un darba plāns	Direktora vietnieks izglītības jomā	2014 ./15.	Cilvēkresursi	Direktore
2. Izveidoti un saskaņoti individuālās apmācības plāni	Direktora vietnieks izglītības jomā	2014 ./15.	Cilvēkresursi	Direktore
3. Skolotājiem tiek sniegts atbalsts darbā ar izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām	Direktora vietnieks izglītības jomā	2014 ./15.	Cilvēkresursi	Direktore

Pamatjoma	Atbalsts skolēniem			
Prioritāte	Paplašināt darbu ar talantīgiem bērniem.			
Mērķis	Atbalstīt talantīgos izglītojamos	R.R.	4.4	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolotāji apmeklējuši atbilstošus kursus par mācību procesa diferencēšanu • Uzlabojies izglītojamo sniegums, novada un valsts mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks 2015 ./16.	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Organizēt kursu nodarbības skolotājiem par diferencēto darbu ar skolēniem	Direktora vietnieks izglītības jomā	2015 ./16.	Cilvēkresursi	Direktore
2. Motivēt skolēnus individuālo konsultāciju apmeklēšanai	Direktora vietnieks izglītības jomā	2015 ./16.	Cilvēkresursi	Direktore

Pamatjoma	Atbalsts skolēniem			
Prioritāte	Jāuzlabo klašu vecāku sapulču satura kvalitāte.			
Mērķis	Veidot kvalitatīvu atbalsta sistēmu skolēniem un viņu ģimenēm	R.R.	4.6	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Vecāku sapulces apmeklē vismaz 75% no izglītojamo skaita klasē • Piedāvātās sapulču tēmas vecākiem ir interesantas un aktuālas 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks 2016 ./17.	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Pirms tēmas izvēles sapulču organizēšanai veikt vecāku anketēšanu	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	2016 ./17. Septembris Februāris	Cilvēkresursi	Direktore
2. Vecāku sapulces apmeklē 75% no izglītojamo skaita klasē	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	2016 ./17.	Cilvēkresursi	Direktore
3. Organizēt diskusiju kopā ar skolas padomi par vecāku sapulču formu dažādošanu.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	2016 ./17.	Cilvēkresursi	Direktore

Pamatjoma	Skolas vide			
Prioritāte	Izglītojamo iesaistīšana vides sakopšanas darbos.			
Mērķis	Nodrošināt veselīgu, drošu un estētisku skolas vidi	R.R.	5.2	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Palielināta individuāla atbildība par skolas vides un inventāra saglabāšanu • Izglītojamie apzinās sakārtotas vides nozīmi mācīšanās procesā. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks 2014./15.	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Izglītojamo un pedagogu anketēšana par sakoptas vides nozīmi mācīšanās procesā	Direktora vietnieks informātikas jomā	Novembris	Cilvēkresursi	Direktore
2. Pavasara lielās talkas organizēšana.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	Aprīlis	Cilvēkresursi	Direktore

Pamatjoma	Skolas vide			
Prioritāte	Modernizēt angļu valodas kabinetu, mājturības kabinetu zēniem.			
Mērķis	Modernizēt mūsdienīgu mācību vidi izglītības programmu realizācijā	R.R.	5.2	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Izremontēts un iekārtots mājturības kabinets zēniem • Izveidots audio angļu valodas kabinets 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks 2015./16.	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Izremontēts un iekārtots mājturības kabinets zēniem	Saimniecības pārzinis	2015./16.	Finanšu	Direktore
2. Izveidots audio angļu valodas kabinets	Saimniecības pārzinis	2015./16.	Finanšu	Direktore

Pamatjoma	Skolas vide			
Prioritāte	Jāturpina darbs pie projekta „Baložu vidusskolas piebūve un sporta centrs” III kārtas realizācijas			
Mērķis	Modernizēt mūsdienīgu mācību vidi izglītības programmu realizācijā	R.R.	5.2 6.1	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Rekonstruēts skolas stadions • Uzsākta III kārtas realizēšana 			
Ieviešanas gaita				
	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks 2016./17.	Resursi
	1. Rekonstruēts skolas stadions	Direktore	2017.gads	Finanšu
	2. Uzsākta III kārtas realizēšana	Direktore	2018.gads	Finanšu
				Ķekavas novada pašvaldība
				Ķekavas novada pašvaldība

Pamatjoma	Resursi			
Prioritāte	Paplašināt skolotāju savstarpējo sadarbību esošo mācību tehnisko līdzekļu efektīvākai izmantošanai. Turpināt modernizēt (IT izmantošanas iespējas) skolotāja darba vietas mācību klasēs.			
Mērķis	Nodrošināt mūsdienīgu mācību vidi izglītības programmu realizācijai	R.R.	6.1	
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Materiāltechnisko resursu un iekārtu izmantojums ir efektīvs • Skolas materiāltechnisko resursu un iekārtu atjaunošana tiek plānota ; • Visi mācību kabineti ir nodrošināti ar izglītības programmas īstenošanai nepieciešamajiem resursiem; • Kabineti aprīkoti ar nepieciešamajiem mācību tehniskajiem līdzekļiem 			
Ieviešanas gaita				
	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks 2014./15.- 2015./16.	Resursi
	1. Iespēju robežās atjaunot un papildināt skolas materiāltechniskos resursos.	Direktore	visu laiku	Finansu resursi
	2. Izvērtēt materiāltechnisko resursu un iekārtu izmantošanas efektivitāti.	Direktora vietnieks informātikas jomā	Februāris - Maijs	Cilvēkresursi
	3. Skolas datortīkla rekonstrukcijas, pilnveide	Direktore	2014./2015.	Finansu resursi

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība, kvalitātes nodrošināšana.				
Prioritāte	Uzlabot vispārējo darba plānošanu, organizēšanu, kontroli.				
Mērķis	Pilnveidot skolas darbinieku savstarpējas informācijas apmaiņas kvalitāti			R.R.	7.2
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> •Uzlabojusies skolas darbinieku informācijas apmaiņas kvalitāte. •Pilnveidota skolas darbinieku darba efektivitāte. •Skolas darba plānošanā iesaistītas visas puses (izglītojamie, pedagogi, vecāki) 				
Ieviešanas gaita					
Uzdevumi		Atbildīgais	Laiks 2015./16.	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Skolas attīstību veicinošu aktivitāšu organizēšana, veidojot darba grupas un nodrošinot sadarbību un informācijas apriti starp pedagogiem un skolas vadību		Direktora vietnieks izglītības jomā	2015./2016	Cilvēkresursi	Direktore
2. Sadarbības nodrošināšana starp skolas administrāciju, izglītojamo pašpārvaldi, Skolas padomi, pedagogisko kolektīvu un izglītojamo vecākiem		Direktora vietnieks izglītības jomā	2015.2016	Cilvēkresursi	Direktore
3. Precīza skolas darbu reglamentējošo dokumentu prasību izpilde		Administrācija	Visu gadu	Normatīvie dokumenti	Direktore

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana				
Prioritāte	Starptautiskās sadarbības paplašināšana, iesaistot jaunus partnerus.				
Mērķis	Celt skolas prestižu, popularizējot skolas darbu pilsētas, novada, valsts un starptautiskā mērogā.			R. R.	7.3
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Ir apliecinājumi par skolas dalību starptautiskajos semināros, konferencēs, projektos. • Izglītojamie un skolotāji ir iesaistīti projektos, pasākumos skolas, pilsētas, novada, valsts un starptautiskā mērogā. • Skola popularizē savu pieredzi Mājas lapā. 				
Ieviešanas gaita					
Uzdevumi		Atbildīgais	Laiks 2016/17.	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Uzņemt viesus no Eiropas skolām, organizējot viņiem seminārus, pasākumus, tikšanās, pieredzes apmaiņas pasākumus.		Mācību priekšmetu skolotāji	Visu gadu	Cilvēkresursi	Direktore
2. Realizēt eTwinning projektus sadarbojoties ar ES partnerskolām.		Mācību priekšmetu skolotāji	Visu gadu	Cilvēkresursi	Direktore
3. Piedalīties pilsētas, valsts un starptautiskajās konferencēs.		Mācību priekšmetu skolotāji	Visu gadu	Cilvēkresursi	Direktore