



## RĪGAS 65. VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.90000013606, Prūšu iela 32, Rīga, LV-1057, tālr.67189120, fakss 67189120, e-pasts:r65vs@riga.lv

### **ATTĪSTĪBAS PLĀNS 2015. - 2018.**

2015. gads

## **Skolas vispārējais raksturojums.**

Rīgas 65.vidusskola atrodas Latgales priekšpilsētā – Prūšu ielā 32.

Rīgas 65.vidusskola dibināta 1971.gadā, darbību uzsāka 1971.gada 1.septembrī. Skola ir Rīgas pašvaldības dibināta un Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta padotībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno šādas vispārējās izglītības programmas:

- Mazākumtautību pamatzglītības programmu (3.modelis), programmas kods 21011121, licence Nr. 8857 no 26.05.2009. Programmu apgūst 399 skolēni.
- Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību programmu, programmas kods 31011021, licence Nr. 8858 no 26.05.2009. Programmu apgūst 74 skolēni.

Rīgas 65.vidusskolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējais izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī Skolas nolikums, kuru apstiprina Rīgas dome.

2015./2016.mācību gada sākumā skolā mācās 460, kuri dzīvo pārsvarā skolas mikrorajonā, kā arī brauc no Salaspils, citiem pilsētas mikrorajoniem.

## **Pedagogu kvalifikācija**

2015./2016.m.g. skolā strādā 45 pedagoģiskie darbinieki ar augstāko izglītību, no tiem:

- Profesionālie bakalauri - 6
- Akadēmiskie/profesionālie maģistri - 32
- zinātņu doktori - 1

Pedagoģisko darbinieku izglītība pilnībā atbilst normatīvos aktos noteiktajām prasībām.

Skolas pedagogi vairāku gadu laikā piedalījās ESF projekta „Pedagogu konkurētspējas veicināšana izglītības sistēmas optimizācijas apstākļos” aktivitātēs. Piedaloties 3.aktivitātē, skolotāji saņēma atbilstošu kvalitātes pakāpi: 4.pakāpi-1 pedagogs, 3.pakāpi – 25 pedagogi, 2.pakāpi –8 pedagogi, 1.pakāpi 1.pedagogs.

2015. skola piedalījās ESF projektā „Atbalsts izglītības pētījumiem”.

2015.-2017. m.g. skola piedalās ES Erasmus+ projektā „Professional development courses at ADC College”.

Pedagoģiskie darbinieki pastāvīgi paaugstina savu kvalifikāciju.

Skolas vadību nodrošina direktors, 3 vietnieki izglītības jomā un direktora vietnieks saimnieciskajā darbā.

Skolā izveidota un darbojas **Atbalsta personāla komisija**, kurā strādā sociālais pedagogs, psihologs, speciālais pedagogs, skolas medmāsa.

### **Skolas sociālā vide**

Pilnās ģimenes 73,1%

Nepilnās ģimenes 26,9%

Ģimenes, kur viens no vecākiem strādā ārzemēs 3,4%

Maznodrošinātās ģimenes 10 %

Bērni no daudz bērnu ģimenēm 12,8%

Bāreņi un aizbildniecība 0,1%

Skolā tiek domāts par skolēnu veselību un pašsajūtu, tāpēc skola piedalās programmās „Skolas piens” un „Skolas auglis”.

- Skolā darbojas ēdnīca un kafejnīca, ir 2 garie starpbrīži. 1.-4. klašu skolēni saņem brīvpusdienas. Ir izstrādāta kārtība, kā iespēju robežās bērniem no maznodrošinātām ģimenēm palīdzēt saņemt brīvpusdienas.
- Skola nodrošina pagarinātās dienas grupas darbu visās sākumskolas klašu grupās, to izmanto 58,78% skolēnu.
- Skola veic nākamo pirmklasnieku apzināšanu: konsultācijas vecākiem, nodarbības un pasākumi topošajiem pirmklasniekiem, sadarbība ar PII.
- Skolai ir izveidotas savas tradīcijas: Zinību diena, pirmklasnieku iesvētīšana, pirmās atzīmes svētki, Pēdējais zvans, Pašpārvaldes diena, Svētā Valentīna diena, tikšanās ar absolventiem, skolas avīze „Boļšaja peremena”, skolas „TV-65”pārraides, labdarības tirgus, vecāku dienas, „Tētis, māmiņa, es – sportiskā ģimene”, jautro un atjautīgo klubs „Zinātņu krustcelēs”, Māmiņas dienai veltīts koncerts, Olimpiskā diena, atvērto durvju diena piecgadīgiem-sešgadīgiem bērniem.

### **Interesešu izglītība**

Izglītojamajiem ir iespēja izkopt savas spējas, talantus, radošo potenciālu, darbojoties dažādos **interesešu izglītības** pulciņos. Skolā darbojas:

**Vokālais ansamblis “Mazie mākslinieki”**

**Vokālais ansamblis**

**1.-4. klašu koris**

**6.-9. klašu koris**

**Deju ansamblis**

**Teātra studija “Asorti”**

**Studija „TV- 65”**

**Leļļu teātris**

**Pulciņš „Dizains”**

**Pulciņš “ Prasmīgās rokas”**

**Apģērba modelēšanas pulciņš**

**Mākslas vingrošana**

### **Skolas tehniskais stāvoklis**

Skolas un klašu telpas, sanitārie mezgli atbilst sanitāri higiēniskajām normām. Skolas gaiteni ir estētiski noformēti, ir daudz telpaugu. Renovētas dušas telpas, sporta ģērbtuves, skolas garderobe. Ir iekārtota skolotāju relaksācijas telpa. Sakopta un estētiski iekārtota ir arī skolas apkārtnē.

Izglītojamo atbalstam skolā darbojas 2 informātikas kabineti ar interneta pieslēgumu. Skolā ir bibliotēka ar interneta pieslēgumu, tajā ir 8554 eksemplāru mācību grāmatu un 2473 eksemplāru daiļliteratūras, tai skaitā 2991 eksemplārs uzzīņu literatūras. Skolā ir lasītava, kas paver plašas iespējas skolēniem sagatavot dažāda veida uzdevumus, tai skaitā sagatavot materiālus referātiem, domrakstiem. Bibliotekāre sniedz izglītojamajiem kvalificētu palīdzību.

### **Skolas budžeta nodrošinājums**

Skola saņem finansējumu no valsts un pašvaldības. Budžeta līdzekļi tiek tērēti skolas vajadzībām saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību.

### **Darbības mērķi, vīzija, pamatvirziens un uzdevumi**

Rīgas 65. vidusskolas **mērķis** ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības un valsts vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu, absolventu spēju konkurēt izglītības un darba tirgū, kā arī veicināt vispusīgas personības veidošanos, izmantojot interešu izglītības daudzveidīgās iespējas. Liela uzmanība tiek veltīta tikumiskajai audzināšanai.

Skolas **vīzija**: izglītojamo prasme darboties dažādās dzīves situācijās mūsdienu mainīgajā sabiedrībā.

Skolas darbības **pamatvirziens** ir izglītojoša darbība.

### **Skolas uzdevumi ir:**

1. Nodrošināt katra izglītojamā spējām atbilstošu izglītību;
2. Īstenot licencētās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības mazākumtautību programmas;
3. Sagatavot izglītojamās izglītības turpināšanai nākošajā izglītības pakāpē un apzinātai karjeras izvēlei;
4. Radīt labvēlīgus apstākļus izglītojamo un pedagogu radošai darbībai;
5. Veidot izglītojamajos labas kultūras, uzvedības iemaņas aktīvai līdzdalībai demokrātiskas sabiedrības apstākļos un spējai uzņemties atbildību, risinot kopīgas problēmas;
6. Savā darbā mācību un audzināšanas procesā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma principus, sistemātisku individuālo un diferencēto pieeju;
7. Sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personām, kas realizē aizgādību;
8. Racionāli izmantot izglītības iestādei iedalītos finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus.

## **Skolas darba pašvērtējums**

### **Skolas darba pašvērtējums pamatjomā „Mācību saturs”**

<b>Skolas darba stiprās puses</b>	<b>Tālākās attīstības vajadzības</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Skolas īstenotās izglītības programmas atbilst licencētajām izglītības programmām;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pētīt izglītojamo vajadzības, ieviest jaunas mācību metodes zināšanu un prasmju labākai apguvei;</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Katrs mācību priekšmeta skolotājs zina sava mācību priekšmeta lomu skolas izglītības programmas īstenošanā;</li> <li>• Skolā esošie resursi un mācību kabinetu iekārtojums nodrošina mācību priekšmetu standartu izpildi un mūsdienīgo tehnoloģiju izmantošanu mācību procesā;</li> <li>• Skolotājiem ir mācību tēmu sadalījums realizējamai mācību priekšmetu programmai kopumā un kārtējam mācību gadam, tie pieejami skolas vadībai;</li> <li>• Skolas vadība koordinē, pārrauga un nodrošina nepieciešamo atbalstu mācību priekšmetu programmas izstrādē;</li> <li>• Metodisko komisiju darbā notiek programmu korekcija un pilnveide;</li> <li>• Metodiskās komisijas savlaicīgi lemj par mācīšanai nepieciešamo mācību grāmatu un mācību līdzekļu nodrošinājumu;</li> <li>• Skolas vadība veicina mācību priekšmetu skolotāju sadarbību.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plānot un koordinēt izglītojamo zinātnisko darbu izstrādi;</li> <li>• Veicināt dažādu mācību priekšmetu skolotāju sadarbību, plānojot mācību un audzināšanas darbu skolā.</li> </ul>
--	---

### Skolas darba pašvērtējums pamatjomā „Mācīšana un mācīšanās”

<b>Skolas darba stiprās puses</b>	<b>Tālākās attīstības vajadzības</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā ir izveidota pozitīva, labvēlīga mācību vide. Notiek skolēnu un skolotāju vajadzību/viedokļu pētīšana un analīze;</li> <li>• Skolotāji izmanto darbā jaunās tehnoloģijas un dažādas metodes, notiek regulāra pieredzes apmaiņa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivizēt izglītojamo personīgo atbildību par mācīšanas procesu un kavējumiem;</li> <li>• Turpināt iesaistīt izglītojamos mācību procesa organizēšanā un norisē;</li> <li>• Turpināt pilnveidot izglītojamo sasniegumu vērtēšanu;</li> </ul>

<p>(atklātās stundas, pasākumi, semināri);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā ir izstrādāta izglītojamo ikdienas mācību sasniegumu un valsts pārbaudes darbu vērtēšanas kārtība. Tā ir zināma izglītojamajiem un viņu vecākiem;</li> <li>• Skolotāji sistemātiski vērtē, uzskaita un analizē skolēnu sasniegumus, analīzes rezultātus izmanto mācību procesa uzlabošanai un pilnveidei, informē par sasniegumiem skolēnu vecākus;</li> <li>• Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas, lai uzlabotu mācību sasniegumus;</li> <li>• Izglītojamie izmanto skolas piedāvātās iespējas piedalīties konkursos, mācību priekšmetu olimpiādēs, skatēs, projektos;</li> <li>• Skolai ir noteikta kārtība vecāku informēšanai par skolas darbu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turpināt strādāt pie izglītojamo izaugsmes dinamikas pilnveidošanas;</li> <li>• Pārraudzīt skolotāju profesionālo pilnveidi;</li> <li>• Mācību priekšmetu valsts valodā vai bilingvāli mācīšanas kvalitātes pārraudzība.</li> </ul>
--	--

### Skolas darba pašvērtējums pamatjomā „Skolēnu sasniegumi”

<b>Skolas darba stiprās puses</b>	<b>Tālākās attīstības vajadzības</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā ir noteikta kārtība izglītojamo sasniegumu uzskaitē, apkopošanai un analīzei ikdienas darbā, valsts pārbaudes darbos;</li> <li>• Ir sasniegti labi rezultāti mācību priekšmetu olimpiādēs ekonomikā, matemātikā, latviešu valodā, fizikā, bioloģijā;</li> <li>• Skolā ir izstrādāta kārtība skolēnu motivēšanai: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Skolā ir sava nozīmīte „Teicamnieks”, kuru piešķir</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veicināt izglītojamo mācību un radošas motivācijas paaugstināšanu, skolēnu zināšanu uzlabošanu;</li> <li>• Turpināt izglītojamo mācību sasniegumu dinamikas izpēti, izmantojot rezultātus mācību procesa plānošanā un piemērotu mācību metožu izvēlē;</li> <li>• Turpināt darbu ar talantīgajiem izglītojamajiem un izglītojamajiem, kuriem mācīšanās sagādā grūtības;</li> <li>• Turpināt izglītojamo sasniegumu popularizēšanu.</li> </ul>

<p>par teicamām sekmēm mācību gada beigās;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ļoti populārs ir konkurss 5.-12.klasēm „Sudraba pūce”;</li> <li>- Skolas absolventi tiek apbalvoti ar skolas medaļu „Par teicamām sekmēm mācībās”;</li> <li>• Katru mācību gadu skolas absolventi saņem Ministru prezidenta, Rīgas domes Pateicības par teicamām un labām sekmēm;</li> <li>• 90 % mūsu absolventu mācās augstskolās.</li> </ul>	
---	--

### Skolas darba pašvērtējums pamatjomā „Atbalsts skolēniem”

<b>Skolas darba stiprās puses</b>	<b>Tālākās attīstības vajadzības</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā ir atbilstoši iekārtots medicīnas kabinets, strādā sertificēta medmāsa;</li> <li>• Skolā plāno, organizē un pārrauga Atbalsta personāla komisijas personāla darbu;</li> <li>• Ir izstrādāta skolas audzināšanas programma, kura aptver galvenos audzināšanas virzienus;</li> <li>• Skolā darbojas Skolēnu padome, regulāri notiek pašpārvaldes dienas. Izglītojamajiem ir iespēja apspriest ar skolas vadību dažādus jautājumus;</li> <li>• Skolā ir iekšējās kārtības noteikumi, tie ir zināmi skolēniem un viņu vecākiem;</li> <li>• Skola organizē darbu ar izglītojamajiem, kuriem mācības sagādā grūtības, un ar talantīgajiem izglītojamajiem;</li> <li>• Skola realizē vairākas interešu izglītības</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilnveidot individuālu un diferencētu mācību darbu stundās un ārpusstundu nodarbībās;</li> <li>• Turpināt sniegt palīdzību izglītojamajiem no maznodrošinātām ģimenēm;</li> <li>• Turpināt darbu izglītojamo mācīšanās motivācijas paaugstināšanā;</li> <li>• Pilnveidot Atbalsta personāla komisijas darbu izglītojamo kavējumu novēršanai.</li> </ul>



<p>programmas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izglītojamies informē par karjeras izvēles iespējām, skolēni aktīvi iesaistās Karjeras nedēļas pasākumos;</li> <li>• Skolā ir pagarinātās dienas grupa 1.- 3. klašu izglītojamajiem;</li> <li>• Skola atbalsta un organizē labdarības pasākumus un akcijas (gadatirgus, palīdzība Rīgas zoodārzam, dzīvnieku patversmei).</li> </ul>	
--	--

### Skolas darba pašvērtējums pamatjomā „Skolas vide”

Skolas darba stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izglītojamie un darbinieki apzinās savu lomu skolas tēla un mikroklimata veidošanā;</li> <li>• Skolas telpas un teritorija izglītojamajiem un darbiniekiem ir drošas;</li> <li>• Skola veido un saglabā savas tradīcijas;</li> <li>• Izglītojamie saudzīgi izturas pret skolas īpašumu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilnveidot darbību, kas nodrošina pozitīvas izglītojamo, skolotāju un vecāku sadarbības tālāku attīstību;</li> <li>• Sadarboties ar skolas absolventiem, izglītojamo vecākiem;</li> <li>• Turpināt skolas ēkas, apkārtnes labiekārtošanu;</li> <li>• Regulāri papildināt un uzlabot skolas mājas lapu, ieviešot jaunas sadaļas.</li> </ul>

### Skolas darba pašvērtējums pamatjomā „Resursi”

Skolas darba stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā strādā kvalificēti pedagogi ar atbilstošu izglītību;</li> <li>• Skolas telpas atbilst mācību procesa nodrošināšanai;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilnveidot skolotāju prasmes darbā ar modernajām tehnoloģijām;</li> <li>• Modernizēt skolotāja darba vietas mācību klasēs. Pēc</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā veiksmīgi strādā Atbalsta personāla komisija;</li> <li>• Skolotāji mērķtiecīgi izvēlas tālākizglītības kursus. Ar kursus gūtajām atziņām skolotāji dalās pieredzē. Ir prakse aktuālo kursu organizēšanā skolas kolektīvam skolā;</li> <li>• Izglītojamie ir nodrošināti ar mācību grāmatām nepieciešamajām darba burtnīcām.</li> </ul>	<p>iespējas iegādāties datorus, interaktīvās tāfeles, projektorus;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pārraudzīt skolotāju profesionālās kompetences pilnveidi;</li> <li>• Veicināt skolotāju piedalīšanos dažādos projektos, konkursos, radošo darbu skatēs.</li> </ul>
---	--

### Skolas darba pašvērtējums pamatjomā „Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana”

<b>Skolas darba stiprās puses</b>	<b>Tālākās attīstības vajadzības</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ir izstrādāts attīstības plāns un mācību gada darba plāns;</li> <li>• Skolā ir izstrādāti iekšējie normatīvie dokumenti;</li> <li>• Skolā tiek veikta mācību un audzināšanas darba kontrole;</li> <li>• Skolas vadība organizē skolas darba pašvērtēšanu;</li> <li>• Mērķtiecīgi tiek organizēta iekšējā pārraudzība un kontrole, vērtētas visas skolas darba jomas;</li> <li>• Metodiskā padome analizē un vērtē skolas darba plāna izpildi, ierosina korekcijas skolas attīstības plānā;</li> <li>• Skolā notiek regulārs un daudzveidīgs metodiskais darbs;</li> <li>• Visi skolotāji veic sava darba pašvērtējumu un iesaistās skolas darba vērtēšanā un plānošanā.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilnveidot skolas darba plānošanu un pārraudzību;</li> <li>• Pilnveidot pedagoģisko darbinieku pašanalīzes prasmes;</li> <li>• Veicināt pedagogu līdzdalību skolas darbības plānošanas un pašvērtēšanas procesā;</li> <li>• Iesaistīt skolotājus labākās pieredzes prezentēšanā- metodiskās konferences sagatavošanā.</li> </ul>

**Skolas attīstības prioritāšu īstenošanas gaita  
2015. - 2018. gada prioritātes**

**Rīgas 65.vidusskolas attīstības prioritātes 2015. - 2018.gadam**

<b>Pamatjoma</b>	<b>2015./2016.m.g.</b>	<b>2016./2017.m.g.</b>	<b>2017./2018.m.g.</b>
<b>Mācību saturs</b>	Mazākumtautību pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību programmas īstenošanas kvalitātes paaugstināšana.		
<b>Mācīšana un mācīšanās</b>	Mācīšanas kvalitātes pilnveide, izmantojot metožu daudzveidību. Jauno tehnoloģiju un paņēmienu izmantošana mācību stundās. Izglītojamo personīgas atbildības par mācību darba rezultātu aktualizēšana.		
<b>Skolēnu sasniegumi</b>	Izglītojamo zināšanu, prasmju un iemaņu līmeņa paaugstināšana. Veicināt izglītojamo piedalīšanos mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, projektos. Izglītojamo sasniegumu uzlabošana valsts pārbaudes darbos.	Izglītojamo sasniegumu uzlabošana ikdienas darbā.	Izglītojamo sasniegumu uzlabošana ikdienas darbā.
<b>Atbalsts skolēniem</b>	Diferencēts darbs gan ar talantīgiem izglītojamajiem, gan ar tiem, kam ir mācīšanās grūtības. Stiprināt izglītojamo patriotismu, kultūridentitāti un valstisku apziņu.	Interese izglītības lomas palielināšana vispusīgas personības attīstības nodrošināšanā. Atbalsta personāla komisijas darbības pilnveide.	

	Sniegt atbalstu tikumiskajā audzināšanā.		
<b>Skolas vide</b>	Labvēlīgas un drošas skolas gaisotes veidošana. Sadarbība ar skolas absolventiem, izglītojamo vecākiem.	Izglītojamo iniciatīvas, atbildības un lepnuma par savu skolu attīstīšana.	Izglītojamo iniciatīvas, atbildības un lepnuma par savu skolu attīstīšana.
<b>Resursi</b>	Skolotāju un atbalsta personāla profesionālās kompetences pilnveides veicināšana. Mācību kabinetu nodrošināšana ar datoriem, interaktīvām tāfelēm, projektoriem.	Skolas materiāli tehniskās bāzes pilnveide. Skolotāju un atbalsta personāla profesionālās kompetences pilnveides veicināšana. Bibliotēkas grāmatu fonda paplašināšana. Skolotāju darba vietas pilnveide.	
<b>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>	Skolas iekšējo normatīvo aktu atbilstības nodrošināšana ārējiem normatīvajiem aktiem. Skolas tālākās attīstības vajadzību apzināšana un plānošana.		Skolas darba 2015.g. - 2018.g. pašvērtējuma ziņojuma sagatavošana, tā publicēšana skolas mājas lapā. Skolas attīstības plāna izveide turpmākajiem 3 gadiem.

### Prioritāšu īstenošanas plāns

<b>Pamatjoma</b>	<b>Mācību saturs</b>
------------------	----------------------

<b>Prioritāte</b>	Mazākumtautību pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena mazākumtautību programmas īstenošanas kvalitātes paaugstināšana.			
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilnveidot vispārējās izglītības apguvi.</li> <li>• Motivēt izglītojamos iesaistīties zinātniski pētniecisko darbu izstrādē.</li> </ul>	<b>2015./2016. m. g.</b> <b>2016./2017. m. g.</b> <b>2017./2018. m. g.</b>		
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izglītojamo mācību sasniegumu rezultātu analizēšana.</li> <li>• Metodisko komisiju darba rezultātu analīze.</li> <li>• Skola organizē dažādus pasākumus (vecāku sanāksmes un tikšanās, atvērto durvju dienas, konsultācijas, lekcijas utt.), lai atbalstītu izglītojamo audzināšanas un mācīšanas procesu.</li> <li>• Vecāku aptauju rezultātu analīze.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Plānot mācību satura apguvi, ievērojot izglītojamo spējas un vajadzības.	D.v.izglītības jomā MK vadītāji	1., 2., semestra sākums	Mācību priekšmetu tematiskie plāni, Mācību programmas	Skolas vadība.
2. Sniegt pedagogiem metodisko palīdzību, organizējot izglītojošus seminārus.	D.v.izglītības jomā MK vadītāji	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Skolas vadība.
3. Veicināt dažādu mācību priekšmetu skolotāju, Atbalsta personāla komisijas speciālistu, vecāku sadarbību.	Priekšmetu skolotāji MK vadītāji Skolas vadība	Pastāvīgi	Konsultāciju dienas vecākiem Cilvēkresursi	Direktores vietnieces izglītības jomā
4. Iesaistīt vecāko klašu izglītojamos projektu, zinātniski pētniecisko darbu izstrādē, aizstāvēšanā.	MK vadītāji priekšmetu skolotāji	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktores vietnieces izglītības jomā.
<b>Pamatjoma</b>	<b>Mācīšana un mācīšanās</b>			

<b>Prioritāte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mācīšanas kvalitātes pilnveide.</li> <li>• Jauno tehnoloģiju un paņēmieni izmantošana mācību stundās.</li> <li>• Izglītojamo personīgās atbildības par mācību darba rezultātu aktualizēšana.</li> </ul>			
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mācību procesa atbilstība mūsdienu prasībām.</li> <li>• Veicināt katra izglītojamā izaugsmi, sekot tās dinamikai.</li> <li>• Rosināt izglītojamo personīgo atbildību par mācīšanas procesu un kāvējumiem.</li> </ul>			<b>2015./2016.m.g.</b> <b>2016./2017.m.g.</b> <b>2017./2018.m.g.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolotāji pastāvīgi piedalās tālākizglītībasursos, semināros, citos pasākumos skolā un ārpus tās.</li> <li>• Skolotāji izmanto mūsdienīgas, efektīvas pedagoģiskās tehnoloģijas mācību procesā.</li> <li>• Izglītojamie piedalās mācību darba rezultātu izvērtēšanā.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Veicināt mūsdienīgo pedagoģisko tehnoloģiju izmantošanu mācību procesā.	Direktores vietnieces izglītības jomā MK	Pastāvīgi.	Cilvēkresursi	Direktore
2. Rosināt skolotājus maksimāli izmantot iespējas pamatskolā pasniegt mācību priekšmetus valsts valodā vai biligvāli.	Metodiskā padome MK	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Skolas vadība
3. Organizēt pasākumus, kas sekmētu pedagoģiskās meistarības apzināšanu, apkopošanu.	Metodiskā padome MK	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Skolas vadība
4. Turpināt darbu ar talantīgajiem izglītojamajiem un izglītojamajiem, kuriem ir mācīšanās grūtības.	Mācību priekšmetu skolotāji	Pastāvīgi	Konsultāciju grafiks Cilvēkresursi	Direktores vietnieces izglītības jomā

5. Visiem mācību priekšmetu skolotājiem, vērtējot izglītojamo mācību sasniegumus, ievērot skolas noteiktās prasības.	MK vadītāji Mācību priekšmetu skolotāji	2015. – 2017.	Cilvēkresursi Datortehnika	Skolas vadība
6. Iesaistīt izglītojamos mācību sasniegumu vērtēšanā, rezultātu analīzē.	Mācību priekšmetu skolotāji Klāšu audzinātāji	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Skolas vadība
7. Veikt mācību priekšmetu stundu vērošanu ar mērķi vērtēt izglītojamo mācīšanas un mācīšanās kvalitāti.	Direktores vietnieces izglītības jomā MK vadītājas	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Skolas vadība

<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolēnu sasniegumi</b>	
<b>Prioritāte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izglītojamo zināšanu, prasmju un iemaņu līmeņa paaugstināšana.</li> <li>• Veicināt izglītojamo piedalīšanos mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, projektos.</li> <li>• Izglītojamo sasniegumu uzlabošana valsts pārbaudes darbos.</li> <li>• Izglītojamo sasniegumu uzlabošana ikdienas darbā.</li> </ul>	
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samazināt izglītojamo mācību sasniegumu nepietiekamu vērtējumu skaitu.</li> <li>• Veicināt izglītojamo piedalīšanos mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, projektos.</li> <li>• Paaugstināt izglītojamo sasniegumus valsts pārbaudes darbos.</li> <li>• Izglītojamo sasniegumu uzlabošana ikdienas darbā.</li> </ul>	<b>2015./2016.m.g.</b>  <b>2016./2017.m.g.</b> <b>2017./2018.m.g.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izglītojamo mācību sasniegumu analīzes dati.</li> <li>• Izstrādāta noteikta kārtība izglītojamo motivēšanā, stimulēšanā un izaugsmes veicināšanā.</li> <li>• Vecāki tiek regulāri informēti par izglītojamo sasniegumiem (dienasgrāmatas, e-klase, skolas mājas lapa).</li> <li>• Tiek ievērotas prasības obligātās dokumentācijas aizpildē.</li> </ul>	
<b>Ieviešanas gaita</b>		

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Analizēt izglītojamo mācību sasniegumus ikdienas darbā, veidot dinamikas uzskaiti. Strādāt difirenceti ar talantīgajiem izglītojamajiem un izglītojamajiem, kuriem ir mācīšanās grūtības.	MK Priekšmetu skolotāji	Pastāvīgi	Cilvēkresursi Datortehnika	Direktore, direktores vietnieces izglītības jomā
2. Izvērtēt izglītojamo sasniegumus valsts pārbaudes darbos turpmākai mācību procesa pilnveidei.	MK vadītāji direktores vietniece izglītības jomā	Pastāvīgi	Cilvēkresursi Datortehnika	Skolas vadība
3. Nodrošināt izglītojamo piedalīšanos mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, projektos skolā un ārpus tās.	MK vadītāji Priekšmetu skolotāji	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktores vietnieces izglītības jomā
4. Regulāri informēt vecākus par izglītojamo mācību sasniegumiem, iesaistīt viņus sasniegumu uzlabošanā.	Klašu audzinātāji Skolotāji Mācību priekšmetu skolotāju	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktores vietnieces izglītības jomā

<b>Pamatjoma</b>	<b>Atbalsts skolēniem</b>	
<b>Prioritāte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencēts darbs gan ar talantīgajiem izglītojamajiem, gan ar tiem, kuriem ir mācīšanās grūtības.</li> <li>• Stiprināt izglītojamo patriotismu, kultūridentitāti un valstisku apziņu.</li> <li>• Interesu izglītības lomas palielināšana vispusīgas personības attīstības nodrošināšanā.</li> <li>• Atbalsta personāla komisijas darbības pilnveide.</li> </ul>	
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nodrošināt ikkatram izglītojamajam iespēju saņemt savām spējām un interesēm atbilstošu izglītību.</li> <li>• Veidot kvalitatīvu atbalstu izglītojamajiem un viņu ģimenēm.</li> <li>• Stiprināt piederības sajūtu Latvijas valstij.</li> </ul>	<b>2015./2016. m. g.</b> <b>2016./2017. m. g.</b> <b>2017./2018. m. g.</b>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nodrošināt vispusīgas personības attīstību, izmantojot interešu izglītības programmu daudzveidību.</li> </ul>			
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā organizēts darbs ar talantīgajiem izglītojamajiem.</li> <li>• Skolā organizēts darbs ar izglītojamajiem, kuriem ir grūtības mācībās.</li> <li>• Interešu izglītības pulciņu dalībnieki piedalās skolas, rajona, pilsētas skatēs un valsts pasākumos.</li> <li>• Interešu izglītības programmas plāno atbilstoši izglītojamo interesēm, vajadzībām un skolas iespējām.</li> <li>• Skolā ir izstrādāts audzināšanas darba plāns.</li> <li>• Skolā ir sistēma projektu darbības organizēšanai.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Sastādīt skolotāju individuālo konsultāciju grafiku.	Mācību priekšmetu skolotāji	1., 2., semestra sākums	Mācību priekšmetu stundu plāns	Direktors vietnieces izglītības jomā
2. Informēt izglītojamos par iespēju saņemt individuālo konsultāciju.	Mācību priekšmetu skolotāji	1., 2., semestra sākums	Konsultāciju grafiki Ziņojumi	Direktors vietnieces izglītības jomā
3. Plānot mācību satura apguvi, ievērojot izglītojamo spējas un vajadzības.	D.v.izglītības jomā MK vadītāji	1., 2., semestra sākums	Mācību priekšmetu tematiskie plāni Mācību programmas	Direktors vietnieces izglītības jomā
4. Izstrādāt izglītojamo vajadzībām atbilstošas interešu izglītības nodarbību programmas.	Interešu izglītības pedagogi	2015./2016. m.g. sākums	Cilvēkresursi	Direktors vietnieces izglītības jomā
5. Nodrošināt, lai visi skolas	Direktors vietniece	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktore

mākslinieciskās pašdarbības kolektīvi un individuālie izpildītāji uzstājas skolas pasākumos un individuālie izpildītāji sekmīgi piedalās skatēs un radošo darbu konkursos.	audzināšanas jomā			
6. Iesaistīt izglītojamos nozīmīgu sabiedriskās un kultūras dzīves notikumu aktivitātēs.	Klašu audzinātāji	Pastāvīgi	Audzināšanas darba plāns	Direktore Direktores vietnieces izglītības jomā
7. Iespēju robežās palīdzēt izglītojamajiem no nelabvēlīgām ģimenēm.	Klašu audzinātāji Atbalsta personāls	Pastāvīgi	Bezmaksas pusdienas Konsultācijas	Direktore

<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolas vide</b>			
<b>Prioritāte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Labvēlīgas un drošas skolas gaisotnes veidošana.</li> <li>• Izglītojamo iniciatīvas, atbildības un lepnuma par savu skolu attīstīšana.</li> <li>• Sadarbība ar skolas absolventiem, izglītojamo vecākiem.</li> </ul>			
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veidot skolā sociālo vidi, kurā katrs jūtas piederīgs.</li> <li>• Veicināt izglītojamo pozitīvas attieksmes nostiprināšanu.</li> </ul>			<b>2015./2016. m. g.</b> <b>2016./2017. m. g.</b> <b>2017./2018. m. g.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā ir izstrādāti iekšējās kārtības noteikumi atbilstoši skolas vajadzībām.</li> <li>• Skolas kolektīvs un vecāki zina iekšējās kārtības noteikumu prasības.</li> <li>• Skola sekmē labas attiecības starp skolas darbiniekiem, izglītojamajiem un vecākiem.</li> <li>• Skola veido un saglabā savas tradīcijas.</li> <li>• Darbs skolas telpu un teritorijas labiekārtošanā notiek regulāri.</li> <li>• Skolas mājas lapa regulāri tiek papildināta ar jaunu informāciju.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Panākt iekšējās kārtības noteikumu	Direktore	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktore

pilnveidošanu atbilstoši skolas vajadzībām.	vietnieces Sociālais pedagogs			
2. Iepazīstināt skolas kolektīvu un vecākus ar iekšējās kārtības noteikumu prasībām, skolas nolikumu.	Direktore vietnieces Klašu audzinātāji	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Skolas vadība
3. Audzināt izglītojamo piederības apziņu skolai.	Skolas kolektīvs	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktore
4. Pilnveidot skolas mājas lapu, izmantot mājas lapu skolas tradīciju popularizēšanai.	Direktore vietnieces	Pastāvīgi	Cilvēkresursi Datortehnika	Skolas vadība
5. Pētīt skolas mikroklīmatu (skolēnu, skolotāju, vecāku anketēšana).	Direktore vietnieces Sociālais pedagogs	Pastāvīgi	Cilvēkresursi Anketas	Skolas vadība
6. Audzināšanas darbu saistīt ar skolas pozitīva tēla veidošanu.	Skolas vadība Klašu audzinātāji	Pastāvīgi	Audzināšanas darba plāns Skolas pašpārvaldes pasākumi	Direktore
7. Iesaistīt izglītojamus, vecākus sekmīgas skolas tēla veidošanā.	Skolas vadība Klašu audzinātāji Skolotāji	Pastāvīgi	Skolas pašpārvaldes pasākumi	Direktore
8. Sniegt sabiedrībai patiesu informāciju par skolu.	Skolas vadība Klašu audzinātāji Visi pedagogi	Pastāvīgi	TV-65 Skolas avīze Buklets Pasākumi	Direktore
9. Izveidot darba grupu skolas jubilejas pasākumu organizēšanai.	Administrācija	2017.g. februāris	Cilvēkresursi	Direktore
10. Izstrādāt pasākumu plānu.	Administrācija Darba grupa	2017.g. februāris	Cilvēkresursi	Direktore

11. Organizēt pasākumu veltītu skolas 45. gadadienai.	Administrācija Darba grupa	2017. aprīlis	Cilvēkresursi	Direktore
12. Analizēt skolas pasākumu norisi un kvalitāti.	Administrācija Darba grupa	2017. aprīlis	Cilvēkresursi	Direktore

<b>Pamatjoma</b>	<b>Resursi</b>			
<b>Prioritāte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolotāju un atbalsta personāla profesionālās kompetences pilnveides veicināšana.</li> <li>• Skolas materiāli tehniskās bāzes pilnveide.</li> <li>• Mācību kabinetu nodrošināšana ar datoriem, interaktīvajām tāfelēm, projektoriem.</li> <li>• Bibliotēkas grāmatu fonda paplašināšana.</li> <li>• Skolotāju darba vietas pilnveide.</li> </ul>			
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nodrošināt pilnvērtīga mācību un audzināšanas procesa īstenošanu.</li> <li>• Paaugstināt izglītojamo mācību un radošās darbības motivāciju.</li> </ul>	<b>2015./2016.m.g.</b> <b>2016./2017.m.g.</b> <b>2017./2018.m.g.</b>		
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolas vadība veicina skolotāju profesionālo pilnveidi.</li> <li>• Nodrošināti kvalificēti pedagogi visos mācību priekšmetos.</li> <li>• Mācību kabineti mūsdienīgi aprīkoti, estētiski noformēti, atbilst sanitārajām normām.</li> <li>• Skolas materiāltehniskā bāze atbilst izvirzītajām prioritātēm un mūsdienīgām prasībām.</li> <li>• Darbs skolas telpu un teritorijas labiekārtošanā notiek regulāri.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Veicināt skolotāju pieredzes apmaiņu, labās prakses popularizēšanu.	MK vadītāji	Pastāvīgi	Skolotāju atklāto stundu grafiks	D.v.izglītības jomā
2. Nodrošināt pedagogu izglītības un kvalifikācijas atbilstību normatīvo aktu prasībām.	D.v.izglītības jomā	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktore
3. Panākt skolas materiālās bāzes	Administrācija	Pastāvīgi	Telpas, iekārtas,	Direktore

pilnveidošanu, racionālu izmantošanu.			aparatūra u.c.	
4. Atbalstīt moderno tehnoloģiju izmantošanu izglītojamo mācību un radošās darbības motivēšanai.	D.v.izglītības jomā	Pastāvīgi	Cilvēkresursi Datortehnika	Direktore
5. Nodrošināt izglītojamus ar mācību grāmatām, racionāli plānot mācību grāmatu fonda papildināšanu.	Skolas bibliotekāre	2015. – 2018.	Skolas finansējums	Direktores vietnieces izglītības jomā
6. Plānveidīgi atjaunot skolas sporta inventāru.	Sporta skolotāji	2015. – 2018.	Skolas finansējums	Direktore
7. Piedalīšanās ES Erasmus+ projektā „Professional development courses at ADC College”.	D.v.izglītības jomā A. Jaroslavceva	2015. – 2017.	ES fondi	Direktore

<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>	
<b>Prioritāte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolas iekšējo normatīvo aktu atbilstības nodrošināšana ārējiem normatīvajiem aktiem .</li> <li>• Skolas tālākās attīstības vajadzību apzināšana un plānošana.</li> <li>• Skolas darba 2015.g. - 2018.g. pašvērtējuma ziņojuma sagatavošana, tā publicēšana skolas mājas lapā.</li> <li>• Skolas attīstības plāna izveide turpmākajiem 3 gadiem.</li> </ul>	
<b>Mērķis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistematizēt esošo skolas dokumentāciju.</li> <li>• Visus skolas darbiniekus iesaistīt skolas tālākās attīstības vajadzību apzināšanā un plānošanā.</li> <li>• Plānojot skolas attīstību, sadarboties ar izglītojamajiem, vecākiem.</li> <li>• Nodrošināt attīstības plāna izpildi.</li> </ul>	<b>2015./2016. m. g.</b> <b>2015./2016. m. g.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolas darbību reglamentējošie dokumenti atbilst normatīvajiem aktiem.</li> <li>• Skolā ir labvēlīga sadarbības vide, kas nodrošina visu skolas darbinieku iesaistīšanos pašvērtēšanā.</li> <li>• Skolas vadība nodrošina sadarbību ar skolas padomi, izglītības pārvaldi, pašvaldību.</li> <li>• Skolas vadība vērtēšanas procesā iegūto informāciju izmanto tālākajā skolas darba plānošanā.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Darbinieku pienākumi ir noteikti amatu aprakstos.</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Regulāri pilnveidot skolas datu bāzi visās jomās.	D.v.izglītības jomā Sekretāre	Regulāri	Cilvēkresursi Datortehnika	Direktore vietnieki
2. Pilnveidot skolas normatīvos dokumentus, kas regulē skolas darbu (iekšējās kārtības noteikumi, nolikums u.c.).	Administrācija	2015. – 2017.	Cilvēkresursi	Direktore
3. Izveidot darba grupu, kas veidos skolas pašnovērtējuma ziņojumu un attīstības plānu. Izvērtēt iepriekšējā posmā izvirzīto prioritāšu īstenošanu.	Administrācija	2016./2017.	Cilvēkresursi Datortehnika	Direktore
4. Veicināt visu skolas darbinieku, skolēnu un vecāku iesaistīšanos skolas vērtēšanas procesā.	Administrācija	2016. – 2018.	Cilvēkresursi	Direktore
5. Apkopot informāciju un faktus, apzināt jaunas vajadzības nākamā attīstības plāna izstrādei.	Administrācija MK vadītāji	2016. – 2017.	Cilvēkresursi Datortehnika	Direktore
6. Uzsākt jauna attīstības plāna izstrādi.	Skolas kolektīvs	2016. – 2017.	Cilvēkresursi Datortehnika	Direktore

Attīstības plāns 2015. – 2018. gadam apspriests Rīgas 65. vidusskolas pedagoģiskās padomes sēdē 2015. gada 27. oktobra un Skolas padomes 2015. gada 21. oktobra sēdē.

Direktore

L.Vasiļjeva

Saskaņots :

Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta

Izglītības pārvaldes priekšnieks – direktora vietnieks Ivars Balamovskis

\_\_\_\_\_

2016. gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_