



ALSUNGAS NOVADA DOME

ALSUNGAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 4113901196

Skolas ielā 11, Alsungā, Alsungas novadā, LV- 3306,
tālrunis/ fakss 633 51127, elektroniskais pasts: vidusskola@alsunga.lv

Alsungas vidusskolas darba plāns 2020./2021. mācību gadam

Apspriests pedagogiskās padomes sēdē 25.08.2020.

Alsungā

Saturs

1.	2019./2020. MĀCĪBU GADA IZVIRZĪTO PRIORITĀŠU, MĒRĶU UN UZDEVUMU IZPILDES ANALĪZE	3
2.	SKOLAS DARBA PRIORITĀTES, MĒRĶI UN UZDEVUMI 2020./2021. MĀCĪBU GADĀ	6
	SKOLAS VĪZIJA	6
	PAMATMĒRĶIS	6
	UZDEVUMI	6
3.	SKOLAS DARBA VADĪBA.....	9
	3.1. SANĀKSMJU CIKLOGRAMMA.....	9
	3.2. SKOLAS PADOMES SĒDES.....	9
	3.3. PEDAGOĢISKĀS PADOMES SĒDES.....	10
4.	METODISKAIS DARBS	11
	MĒRĶIS.....	11
	4.1. METODISKĀ DARBA PLĀNS.....	11
5.	AUDZINĀŠANAS DARBS	12
	5.1. MĒRĶIS UN UZDEVUMI	12
	5.2. SKOLAS ATBALSTA PERSONĀLA DARBS	12
	5.3. TEMATISKIE PLĀNI MĀCĪBU UN AUDZINĀŠANAS DARBĀ	13
	5.4. MĀCĪBU PRIEKŠMETU TEMATISKIE PLĀNI.....	14
6.	SKOLAS ATBALSTA PERSONĀLA DARBS	16
	6.1. LOGOPĒDA DARBA PLĀNS.....	16
	6.2. PROFILAKTISKĀS VESELĪBAS APRŪPES DARBS	17
7.	SKOLAS PĀRĒJO STRUKTŪRU DARBS	19
	7.1. SKOLAS PAŠPĀRVALDES DARBA PLĀNS.....	19
	7.2. BIBLIOTĒKAS DARBA PLĀNS.....	20
8.	SKOLAS IEKŠĒJĀS PĀRRAUDZĪBAS GRAFIKS.....	23

1. 2019./2020. mācību gada izvirzīto prioritāšu, mērķu un uzdevumu izpildes analīze

Nr. p.k.	Joma	Prioritāte	Mērķis	Stiprās puses	Nepieciešamie uzlabojumi
1.	Mācību saturs	<i>Kompetenču pieejas īstenošana mācīšanas un mācīšanās procesā</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Skolotāju savstarpējā sadarbība caurviju prasmju un mācību programmu saskaņošanā. 2) Reālās dzīves izpratnei pakārtota zināšanu apguve. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Vienoti mācību priekšmetu programmu tematiskie plāni atbilstoši klašu grupām. 2) Pedagogu interese par profesionālās pilnveides kursiem. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Savstarpēja stundu vērošana un analīze 2) Atgriezeniskās saites sniegšana skolēniem un skolotājiem
2.	Mācīšana un mācīšanās	<i>Personīgās atbildības akcentēšana, lietpratības pieejas īstenošana mācīšanas un mācīšanās procesā.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Izveidot vienotu pieeju mācīšanās mācīties elementu ieviešanai. 2) Mācīt skolēniem prasmi organizēt pašvadītu mācību procesu. 3) Pilnveidot skolas IT tehnisko aprīkojumu un pielietojumu atbilstoši kompetenču satura ieviešanai. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Vienota metodiskā darba organizācija un lēmumu pieņemšanas kārtība mācību un audzināšanas darba jautājumos. 2) Pieredze pašvadīta mācību procesa īstenošanā skolēniem, mācoties attālināti no 2020. gada 23. marta līdz 29. maijam. 3) Pilnveidota skolas materiāltehniskā bāze, iegādāti 3 projektoru komplekti, 8 planšetes, austiņas u.c. tehniskais aprīkojums darbam tiešsaistē un attālināti. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Izstrādāt vienotu darba kārtību mācību procesa nodrošināšanai attālināti. 2) Pilnveidot pedagogu prasmes darbā ar IT rīkiem.

3.	Skolēnu sasniegumi	<i>Skolotāju, skolēnu un vecāku atbildība skolēnu mācību sasniegumu paaugstināšanā un motivācijas veicināšanā.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Skolēnu sasniegumu paaugstināšana valsts pārbaudes darbos. 2) Skolēnu mācīšanās motivācijas paaugstināšana. 3) Skolēnu individuālo spēju un talantu attīstīšana. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Skolēnu dalība mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, sacensībās un interešu izglītības projektos. 2) Atzinība un materiālā stimulēšana par gūtiem panākumiem mācību un ārpusstundu darbā. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Organizēt izglītojošas lekcijas, kas saistītas ar skolēnu individuālo spēju un talantu, kā arī motivācijas attīstīšanu. 2) Sekmēt vecāku līdzdalību un izpratnes veidošanu par sava bērna spēju un talantu pilnveidi.
4.	Atbalsts skolēniem	<i>Skolēnu, skolotāju un vecāku sadarbība.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Katra skolēna spēju, prasmju izzināšana un personības attīstīšana. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Bagātīgs interešu izglītības piedāvājums (sports, dejas, Mazpulki, novadmācība, datorika). 2) Skolēnu sniegums pasākumos, konkursos un sacensībās. 3) Sadarbība ar vecākiem skolēna individuālo spēju izzināšanā. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Nodrošināt kvalitatīvu interešu izglītības norisi. 2) Organizēt individuālās pārrunas ar skolēniem un viņu vecākiem par mācību un audzināšanas darba sniegumu.
5.	Skolas vide	<i>Skolas mikroklimata un fiziskās vides pilnveide</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Skolas vides estētiskā pilnveide. 2) Skolotāju, skolēnu, vecāku un vietējās kopienas sadarbības veicināšana. 3) Nodrošināt mūsdienu prasībām atbilstošu materiāli tehnisko bāzi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Uzlabots skolas estētiskais tēls – klašu telpu un gaitenju kosmētiskais remonts, jaunu mēbeļu iegāde un iekārtojums. 2) Alsungas <i>Viedā ciema</i> aktivitātes skolā – <i>Atgādnes</i> uz skolas kāpnēm, alternatīvs angļu valodas kabineta iekārtojums, <i>Aktīvā grīda</i> skolas pirmā stāva 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Turpināt skolas estētiskās vides uzlabojumus – pirmā stāva vestibils, ģērbtuves skolēniem un skolotājiem, jaunu mēbeļu iegāde klašu telpās. 2) Uzturēt un pilnveidot skolas materiāltechnisko bāzi.

				vestibilā.	
6.	Skolas resursi	<i>Skolas materiāltehniskās un intelektuālās bāzes atjaunošana un efektīva izmantošana.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pedagogu tālākizglītības atbilstība jaunā mācību satura un pieejas maiņai. 2) Resursu racionāla izmantošana. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Skolotāju dalība tālākizglītībasursos: <i>“Pedagoga kompetence un efektivitāte mūsdienu pedagoģiskajā realitātē”</i> un <i>“Motivējošas un apzinātas mācīšanās vides veidošana izglītības kvalitātes paaugstināšanai”</i> 2) Skolotāju personiskā darba ieguldījums un iniciatīva skolas attīstības plānošanā. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Organizēt skolas vadības darbu, kas atbalsta individuālismu, toleranci un cieņu. 2) Prast izmantot skolai pieejamos resursus, apkārtni, sabiedrību un interneta vidi mācību un audzināšanas darba pilnveidei.
7.	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	<i>Skolas vadības kā vienotas un motivējošas komandas pilnveidošana.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pilnvērtīga skolas attīstības plāna realizācija un pārraudzība. 2) Efektīva skolas vadības un pedagogu sadarbība mācību un audzināšanas procesa nodrošināšanā. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Skolas kolektīva iesaiste attīstības plāna izstrādē un realizācijā. 2) Regulāras apspriedes (reizi nedēļā) par aktualitātēm mācību un audzināšanas darbā. 3) Skolas vecāku padomes aktīva līdzdalība attīstības plānošanā. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pilnveidot darba skolotāja pašvērtējuma struktūru, papildinot ar punktiem, kas akcentē skolas pašnovērtējuma ziņojuma struktūru. 2) Atjaunot skolas informāciju dibinātāja tīmekļvietnē www.alsunga.lv 3) Organizēt pieredzes apmaiņas braucienus pa mācību jomām uz citām skolām.

2. Skolas darba prioritātes, mērķi un uzdevumi 2020./2021. mācību gadā

Skolas vīzija

Alsungas vidusskola kā mūsdienīga, uz jēgpilnu darba organizāciju orientēta skola, kurā strādā radoši un sadarbībā aktīvi pedagogi un personāls, kas atbalsta ikviena skolēna personības veidošanos kā patstāvīgu, atbildīgu un motivētu personību izglītības ieguvē un tās turpināšanā.

Pamatmērķis

Veidot bērnu interesēs balstītu izglītības vidi, mērķtiecīgi organizēt un īstenot izglītības procesu, kurā izmantotas daudzveidīgas mācību metodes un pieejas, nodrošinot valsts pamatizglītības standarta un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu un uzdevumu īstenošanu.

Uzdevumi

1. Īstenot pakāpenisku pāreju kompetencēs balstīta izglītības satura ieviešanu, sekmējot skolēnu vērtību izpratni, atbildību un cieņu.
2. Nodrošināt efektīvu izglītības kvalitāti, pilnveidojot pedagogu kompetences un izpratni par kompetenču pieejas nozīmīgumu.
3. Motivēt skolēnu vēlmi mācīties, aktualizējot vērtēšanas kritēriju pilnīgu izpratni.
4. Virzīt sadarbību kā noteicošo izglītības kvalitātes veidotāju (sadarbība ar ģimeni, pedagogiem un citiem profesionāļiem).
5. Sekot līdzi izglītības aktualitātēm un to pakāpeniskai īstenošanai.

Nr. p.k.	Joma	Prioritāte	Izpilde
1.	Mācību saturs	<ol style="list-style-type: none"> 1. Padziļināts mācību saturs septiņās mācību jomās, tā izpēte un mācīšanās stratēģiju noteikšana. 2. Stabils un kvalificēts pedagogiskais kolektīvs. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Programmu strukturēšana atbilstoši mācību priekšmetu stundu skaitam nedēļā. 2) Pedagogu profesionālās pilnveides kursi.
2.	Mācīšana un mācīšanās	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mācību metodes un metodiskie paņēmieni kā atbalsts pedagogiem mācību procesa organizēšanā, izglītības saturs saistīts ar reālo dzīvi, izmantojot skolā esošos resursus un iespējas. 2. Vienota skolas darba organizācija, kas sekmē skolēnu mācību sniegumu un mācīšanās kvalitāti. 3. Atgriezeniskās saites izmantošana, lai uzlabotu skolēnu motivāciju un līdzatbildību mācību satura apgūvē un analizē. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mācību stundu vērošana, atgriezeniskās saites sniegšana skolotājiem. 2) Skolas darba organizācijas jautājumos piedalās viss kolektīvs, tiek organizētas apspriedes 1x nedēļā. 3) Atgriezeniskās saites nozīme, forma un veidi izglītības procesā.
3.	Skolēnu sasniegumi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jēgpilna interešu izglītības darbība, kuras mērķis ir skolēna izpratne par sava darba rezultāta nozīmīgumu. 2. Izglītības kvalitātes un skolēnu atbildības paaugstināšana, uzsverot skolēnu intereses un potenciālu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Priekšlikumi interešu izglītības programmas izstrādē un īstenošanā. 2) Regulāras pārrunas ar skolēniem, skolotājiem un vecākiem par izglītības kvalitātes dinamiku.
4.	Atbalsts skolēniem	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atbalsts skolēnu karjeras izglītībā, veicinot atbildīgas personas veidošanos, ar savu vērtību izpratni un gatavību izglītības turpināšanai. 2. Sadarbība starp institūcijām un nozares profesionāļiem. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Alsungas vidusskolas jauniešu dalība “Karjeras nedēļā 2020”. 2) Sadarbība starp vietējiem uzņēmējiem (<i>UNESCO</i> nedēļas ietvaros), pašvaldības bibliotēku (Bērnu un jauniešu žūrija skolēnu lasītprasmes veicināšanai) un kultūras namu (FK “<i>Suitiņi</i>”)

		3. Dalība ar izglītību saistītos projektos un pasākumos.	3) Lekcija 5. – 12. klašu skolēniem par dažādu atkarību mazināšanu; foruma teātris “ <i>Neesi vienaldzīgs</i> ” 1. – 12. klasei.
5.	Skolas vide	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolas vide un tās iekārtojums balstīts skolēnu interesēs, attīstot tādas prasības kā cieņa, sadarbība, patstāvība, jaunrade u.c. 2. Skolas ārējā un iekšējā publiskā tēla veidošana – sociālā tīkla konta <i>Facebook</i> uzturēšana, publikācijas ziņu izdevumam “<i>Alsungas ziņas</i>”, skolas pamatinformācijas ievietošana Alsungas novada mājaslapā www.alsunga.lv u.c. 3. Skolas telpu labiekārtošana un uzturēšana. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Atgādnēs</i> uz skolas kāpnēm, <i>laika līnija</i> gaitenī pie lasītavas, <i>alternatīva</i> angļu valodas klase, labiekārtots dabaszinību kabinets 1. – 6. klasei un Bioloģijas klase 7. – 12. klasēm. 2) Jauniešu iesaiste skolas ārējā un iekšējā tēla veidošanā – viedokļi, raksti, intervijas u.c. 3) Pilnveidot mācību līdzekļu metodisko bāzi, labiekārtot skolas 1. stāva vestibulu.
6.	Skolas resursi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolas personālrесursu apzināšana, pedagogu darba kvalitāte un pieredze jauno izglītības programmu īstenošanā; 2. Skolas materiāltehnisko resursu un iekārtu atjaunošana un papildināšana; 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Organizēt skolotāju sanāksmes/ pieredzes apmaiņas pēcpusdienas ar mērķi – dalīties pieredzē par jaunā izglītības satura ieviešanu. 2) Iegādāti skolēnu pētniecības un eksperimentu komplekti.
7.	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sadarbība kā galvenā izglītības iestādes darba organizācijas metode, plānojot un analizējot, piedaloties problēmu risināšanā, spriedumu un lēmumu pieņemšanā. 2. Skolas vadības darbs, kas balstīts demokrātijas vērtībās, ievērojot toleranci. 3. Darba plānošana un analīze kā galvenie izglītības attīstības veicinātāji. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Aktīvs metodiskās padomes darbs (reizi mēnesī) ar konkrēti formulētu darba formu, mērķi un izpildes veidu. 2) Skolas vadība lēmumu pieņemšanā iesaista skolas personālu, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. 3) Skolas vadība izstrādā darba planus, to analizē iesaista skolas pedagoģisko kolektīvu.

3. Skolas darba vadība

3.1. Sanāksmju ciklogramma

Mēn. Ned.	Augusts	Septembris	Oktobris	Novembris	Decembris	Janvāris	Februāris	Marts	Aprīlis	Maijs	Jūnijs
1.		Vecāku kopsapulce		Apspriede 8:15 – 9:00	Apspriede 8:15 – 9:00	Apspriede 8:15 – 9:00	Apspriede 8:15 – 9:00	Apspriede 8:15 – 9:00	Apspriede 8:15 – 9:00	Apspriede 8:15 – 9:00	Ped. padomes sēde
2.		Apspriede 8:15 – 9:00	Apspriede 8:15 – 9:00	Skolas padome	Met. padomes sēde	Skolas padome	Skolas padome	Skolas padome	Skolas padome	Skolas padome	
3.		Apspriede 8:15 – 9:00	Skolas padome	Met. padomes sēde	Skolas padome	Met. padomes sēde	Met. padomes sēde	Met. padomes sēde	Met. padomes sēde	Met. padomes sēde	
4.	Ped. padomes sēde	Metodiskās padomes sēde	Met. padomes sēde	Apspriede 8:15 – 9:00	Ped. padomes sēde	Apspriede 8:15 – 9:00	Apspriede 8:15 – 9:00	Apspriede 8:15 – 9:00	Apspriede 8:15 – 9:00	Vecāku kopsapulce	
5.		Apspriede 8:15 – 9:00	Apspriede 8:15 – 9:00		Apspriede 8:15 – 9:00	Apspriede 8:15 – 9:00		Apspriede 8:15 – 9:00	Apspriede 8:15 – 9:00		

3.2. Skolas padomes sēdes

Nr. p.k.	Tematika	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.
1.	Alsungas vidusskolas attīstības redzējums, skolas darba organizācija, budžeta sadalījums un izglītības procesa īstenošana, iepriekšējā mācību gada darba analīze.	7.							
2.	Drošība skolas teritorijā, tās apsekošana; skolas padomes sastāva papildināšana.		11.						
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									

3.3. Pedagoģiskās padomes sēdes

Tematika	Datums	Atbildīgie
<ol style="list-style-type: none">1. Jaunumi un aktualitātes 2020./ 2021. mācību gadā (stundu saraksts, interešu izglītība, mācību materiāli un metodiskie līdzekļi);2. Iekšējie kārtības noteikumi (vērtēšanas kārtība, Covid-19 ierobežošana);3. Pasākumu plāns I semestrim.	25.08.2020.	Direktore p.i. U. Priedoliņa
<ol style="list-style-type: none">1. Mācību sasniegumi 2020./ 2021. mācību gada I semestrī;2. 1., 4., un 7. klašu pedagogu pieredze ieviešot jauno mācību saturu;3. Vērtēšanas pieejas maiņa – rezultāti un secinājumi.	12.2020.	
<ol style="list-style-type: none">1. Mācību gada darba analīze – mācību sasniegumi II semestrī un gadā, pedagogu pašvērtējums, metodiskā darba rezultāti, skolēnu pašpārvaldes darba analīze, interešu izglītības atskaite, projektu realizēšana skolā (“Latvijas skolas soma” u.c.);2. Izglītojamo pārcelšana nākamajā klasē.	06.2020.	

4. Metodiskais darbs

Mērķis

Sekmēt pedagoģiskā procesa efektivitāti un izstrādāt izglītības iestādes metodiskā darba galvenos virzienus, kā arī veikt iestādes izglītības satura noteikšanu atbilstoši mūsdienu prasībām.

4.1. Metodiskā darba plāns

Nr. p.k.	Galvenais uzdevums	Darba forma	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.
1.	Nodrošināt izglītojamo objektīvu mācību darba vērtēšanu.	Sanāksme	16.								
2.	Sekmēt izglītības novitāšu apspriešanu un ieviešanu mācību un audzināšanas procesā.	Seminārs, diskusija		8. – 12.							
3.	Noteikt prioritārus pedagogu metodiskā darba un tālākizglītības virzienus.	Savstarpēja mācību stundu un nodarbību hospitēšana			2. – 6.						
4.	Rosināt nepārtrauktu pedagogu radošo darbību.	Anketēšana				21.					
5.	Veicināt un atbalstīt pedagogu radošo darbību un tālākizglītību.	Sadarbība									
6.	Koordinēt mācību priekšmetu metodiskās komisijas darbu.	Metodisko dokumentu izstrāde									
7.	Ieviest inovācijas izglītības darbā.	Projekti, radošie darbi									
8.	Gūt savstarpēju pieredzi, dalīties labās prakses piemēros.	Pieredzes apmaiņas braucieni									

5. Audzināšanas darbs

5.1. Mērķis un uzdevumi

Sekmēt skolēnu atbildīgu un radošu attieksmi, spēju socializēties mūsdienu mainīgā sabiedrībā, attīstīt empātiju un toleranci.

1. Sekmēt klases audzinātāju, skolēnu, viņu vecāku/bērnu likumisko pārstāvju un citu atbalsta personāla savstarpēju sadarbību.
2. Izkopt tikumus, sekmējot intelektuālo, emocionālo, morālo un garīgo labklājību un dzīves kvalitāti.
3. Sekmēt pilsonisko audzināšanu, skaidrojot patriotiskās un pilsoniskās audzināšanas tiesības un pienākumus.
4. Attīstīt ieradumus un caurviju prasmes mērķtiecīgā mācību un audzināšanas darbā.
5. Veicināt un īstenot mācību un audzināšanas darba formu dažādību, aktualizējot ārpusstundu pasākumu mērķtiecīgu un jēgpilnu norisi.

5.2. Skolas atbalsta personāla darbs

Atbildīgā persona	Audzināšanas darba uzdevumi
Klases audzinātājs	<ol style="list-style-type: none">1. Plāno audzināšanas darbu2. Izstrādā un iesniedz klases audzināšanas darba plānu3. Aizpilda, sakārto un pārbauda klašu audzinātāja obligāto dokumentāciju4. Piedalās izglītības iestādes informatīvās sanāksmēs5. Atbalsta skolēnu pašizpausmi un iniciatīvu skolā un ārpusskolas pasākumos6. Vada un organizē klases stundas7. Iepazīstina izglītojamos ar drošības instrukcijām8. Skaidro skolēnu tiesības un pienākumus, tikumus un vērtībizglītību9. Pilnveido klases audzinātāja metodisko darbu un tālākizglītību10. Sadarbojas ar ģimenēm, skolas vadību un atbalsta personālu
Atbalsta komandas speciālisti:	<i>logopēds</i>
	<ol style="list-style-type: none">1. Veic skolēnu runas un valodas traucējumu diagnostiku2. Veic runas un valodas traucējumu novēršanu
	<i>Medicīnas māsa</i>
	<ol style="list-style-type: none">1. Nodrošina skolēniem profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību

	2. Sniedz pirmo medicīnisko palīdzību
	<i>Jaunatnes lietu speciālists</i>
	1. Atbalstīt un veicināt jauniešu iniciatīvas, radot labvēlīgus apstākļus viņu intelektuālajai un radošajai attīstībai. 2. Nodrošināt jauniešiem iespēju lietderīgi izmantot brīvo laiku.
Vecāki	1. Piedalās vecāku sapulcēs un skolas kopsapulcēs. 2. Apmeklē vecāku informācijas dienas. 3. Vajadzības gadījumā sazinās ar klases audzinātāju 4. Piedalās skolas padomes darbā 5. Plāno, organizē mācību procesu mājās
Skolēni	1. Ievēro skolas iekšējos kārtības noteikumus 2. Aktīvi un atbildīgi iesaistās mācību darbā 3. Piedalās skolas rīkotajos pasākumos, izrāda iniciatīvu un ir radošs jaunradē 4. Izmanto interešu izglītības piedāvātās iespējas 5. Apzinās un pilnveido savas rakstura īpašības 6. Plāno savu darbu un rīkojas atbilstoši sabiedrības nākotnes iecerēm.

5.3. Tematiskie plāni mācību un audzināšanas darbā

Tematiskie plāni mācību un audzināšanas darbā pievienoti pēc saraksta 1. – 12. klasei, atbilstoši:

1. klasei, skolotāja Inese Taubere;
2. klasei, skolotāja Iveta Zaļmeža;
3. klasei, skolotāja Dace Dunajeva;
4. klasei, skolotāja Velga Svilpe;
5. klasei, Mudīte Skuja;
6. klasei, Gunta Freiberga;
7. klasei, Ligita Stašaita;
8. klasei, Dace Siliņa;
9. klasei, Laila Puķīte;
12. klasei, Ruta Zauere.

5.4. Mācību priekšmetu tematiskie plāni

Mācību priekšmetu tematiskie plāni pievienoti atbilstoši pēc saraksta.

1) Mācību priekšmetu skolotāju tematiskie plāni sākumskolā (1. – 5. klase):

Skolotāja 1. klasē I. Taubere;
Skolotāja 2. klasē I. Zaļmeža;
Skolotāja 3. klasē D. Dunajeva;
Skolotāja 4. klasē V. Svilpe;
Skolotāja 5. klasē M. Skuja;

2) Valodu mācību jomas tematiskie plāni:

Latviešu valoda un literatūra, teātra māksla skolotāja E. Cera;
Angļu valoda 1. – 6. klasei, skolotāja L. Goldberga;
Angļu valoda 7. – 9. klasei, skolotāja I. Ozoliņa;
Krievu valoda 4., 6. – 12. klasei, skolotāja L. Vasiļčika;

3) Sociālās un pilsoniskās mācību jomas tematiskie plāni:

Sociālās zinības 6., 8. – 9. klasei, skolotāja R. Zauere;
Sociālās zinības 7. klasei, skolotāja L. Stašaite;
Latvijas vēsture 6., 8. – 9. klasei, skolotāja L. Stašaite;
Pasaules vēsture 6., 8. – 9. klasei, skolotāja L. Stašaite;
Latvijas un pasaules vēsture 7., 12. klasei, skolotāja L. Stašaite;

4) Kultūras izpratnes un pašizpaušmes mākslā mācību jomas tematiskie plāni

Vizuālā māksla 1. – 9. klasei, skolotāja L. Puķīte;
Tehniskā grafika 12. klasei, skolotāja L. Puķīte;
Kulturoloģija 12. klasei, skolotāja L. Puķīte
Mūzika 1. – 9. klasei, skolotāja D. Nasteviča;
Literatūrā 6. – 12. klasei, skolotāja E. Cera;
Teātra mākslā 7. klasei, skolotāja E. Cera;

5) Dabaszinātņu mācību jomas tematiskie plāni

Dabaszinības 5. – 6. klasei, skolotāja R. Zauere;
Ģeogrāfija 7. – 9. klasei, skolotāja L. Stašaite;
Bioloģija 7. – 12. klasei, skolotāja R. Zauere;
Ķīmija 8. – 12. klasei, skolotāja R. Zauere;

Fizika 8. – 12. klasei, skolotāja G. Freiberga;

6) Matemātikas mācību jomas tematiskie plāni

Matemātika 6. – 7. klasei, skolotāja G. Freiberga;

Matemātika 8. – 9., 12. klasei, skolotāja V. Cīrule;

Ekonomika 12. klasei, skolotāja G. Freiberga;

7) Tehnoloģiju mācību jomas tematiskie plāni

Dizains un tehnoloģijas 4. klasei; Mājturība un tehnoloģijas 6. – 9. klasei, skolotājs A. Blūms

Datorika 4. – 5. klasei; Informātika 5. - 6. klasei, skolotāja V. Cīrule;

Mājturība un tehnoloģijas 5. – 6.; 8. – 9. klasei, Dizains un tehnoloģijas 7. klasei, skolotāja L. Puķīte;

Inženierzinības 7. klasei, skolotājs A. Blūms

8) Veselības un fiziskās aktivitātes mācību jomas tematiskie plāni

Sports un veselība 1. – 12. klasei, skolotāja D. Siliņa

6. Skolas atbalsta personāla darbs

6.1. Logopēda darba plāns

Logopēde Liene Leite

Nr. p.k	Tematika	08.	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.
1.	1.-4. klašu skolēnu runas un rakstu valodas frontāla pārbaude											
2.	Padziļināta individuāla 1. - 4.kl. skolēnu valodas pārbaude											
3.	Grupu komplektēšana											
4.	Perspektīvā darba plāna izstrāde (1) un tā korekcijas (2).	(1)	(1)			(2)				(2)		
5.	1.-4.kl. skolēnu individuālo, apakšgrupu, grupu logopēdisko nodarbību veikšana.											
6.	Metodisko materiālu sagatavošana nodarbībām, papildināšana (uzskaites, izdales materiālu gatavošana, tehnoloģisko materiālu izveide).											
7.	Sadarbība, konsultatīvais darbs ar klašu audzinātājiem, skolotājiem											
8.	Informācijas sagatavošana, sniegšana skolēnu vecākiem											
9.	Individuālu konsultāciju nodrošināšana vecākiem											
10.	Darbs ar dokumentāciju											
11.	Piedalīšanās skolas pedagoģiskajās sēdēs	Pēc vajadzības.										
12.	Logopēda darba atskaite un analīze											

6.2. Profilaktiskās veselības aprūpes darbs

Medicīnas māsa Mārīte Freidenfelde

Nr. p.k	Profilaktiskās veselības aprūpes pasākumi	08.	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.
1.	Darbs ar dokumentāciju											
1.1.	Sakārtot un dokumentēt skolēnu medicīniskās kartes											
1.2.	Apkopot datus par skolēnu veselības stāvokli, sadalīt veselības un fiziskās slodzes grupās											
1.3.	Atzīmēt ģimenes ārstu izziņas, izrakstus bērna medicīnas kartēs											
1.4.	Saņemt datus no ģimenes ārstiem par veiktajām potēm, atzīmēt veidlapās Nr. 026/u											
1.5.	Veikt ierakstus bērnu medicīnas kartēs par skolā veiktām profilaktiskām apskatēm.											
1.6.	Reģistrēt infekcijas slimības žurnālā, regulāri veikt ierakstus medicīnas dokumentos.											
2.	Skolēnu aprūpe											
2.1.	Apsēkot skolēnus uz pedikulozi, kašķi.											
2.2.	Veikt regulāras apskates, antropometrisko mērījumu pārbaudi											
2.3.	Sadarbība ar zobu higiēnisti											
3.	Sniegt skolēniem un darbiniekiem neatliekamo medicīnisko											

	palīdzību, vajadzības gadījumā izsaukt NMP, sazināties ar vecākiem.											
3.1.	Veikt medikamentu, materiālu iegādi skolas medicīnas kabineta vajadzībām											
3.2.	Komplektēt pirmās medicīniskās palīdzības aptieciņas											
3.3.	Pārrunas par medicīniskām tēmām ar skolēniem, skolotājiem, tehniskajiem darbiniekiem atbilstoši situācijai											

7. Skolas pārējo struktūru darbs

7.1. Skolas pašpārvaldes darba plāns

Jaunatnes lietu speciāliste Krista Ciekale

Nr. p.k	Tematika	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.
1.	Skolēnu pašpārvaldes vēlēšanas									
2.	Pašpārvaldes sēdes katru pirmdienu									
3.	Miķeļdienas pasākums									
4.	Skolotāju diena									
5.	“Berga foto”									
6.	“Helovīnu masku parade									
7.	Filmu vakars									
8.	Patriotu mēnesis, mūzikas atskaņošana starpbrīžos									
9.	Lāčplēšu diena									
10.	Latvijas Republikas proklamēšanas diena									
11.	Ziemassvētku pasākums									
12.	3-cīņa starp klasēm									
13.	Valentīndienas popiela									

14.	Sieviešu diena											
15.	Lieldienu pasākums											
16.	Lieliskais piecinieks											

7.2. Bibliotēkas darba plāns

Bibliotekāre Ligita Stašaita

Nr. p.k	Tematika	08.	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.
1.	Bibliotēkas krājuma organizēšana											
1.1.	Mācību grāmatu izsniegšana											
1.2.	Grāmatu labošana											
1.3.	Grāmatu plauktu kārtošana un tīrīšana	18.	15.	20.	17.	15.	19.	16.	16.	20.	18.	8.
1.4.	Jaunu grāmatu un mācību līdzekļu iepirkšana											
1.5.	Statistikas atskaite Latvijas kultūras datu portālā <i>www.kulturasdati.lv</i>											
1.6.	Grāmatu norakstīšana											
1.7.	Mācību grāmatu atgriešana											

2.	Uzziņu bibliogrāfiskais un informācijas darbs												
2.1.	Jaunieguvumi bibliotēkā												
2.2.	Mācību procesā izmantojamas interneta vietnes												
2.3.	Skolas abonēto elektronisko resursu izmantošanas iespējas												
3.	Informācijas pakalpojumi												
3.1.	Informācija par bibliotēkā pieejamiem materiāliem un to izmantošanu												
3.2.	Palīdzība informācijas meklēšanā bibliotēkas resursos un virtuālajā vidē												
4.	Sadarbība ar pedagogiem												
4.1.	Pasākumu rīkošana												
4.2.	Aptauja par mācību līdzekļiem, sadarbojoties ar MK vadītājiem												
4.3.	Aptauja par periodikas un elektronisko resursu abonēšanu												
5.	Darbs ar skolēniem												
5.1.	1. klases skolēnu iepazīstināšana ar bibliotēku												
5.2.	Skolēnu individuālās vajadzības un pieprasījums pēc mācību literatūras												
6.	Pasākumi bibliotēkā												
6.1.	Informatīvās izstādes												

6.2.	Skolēnu darbu izstādes sadarbībā ar klašu audzinātājiem un priekšmetu skolotājiem											
7.	Bibliotēkas darbinieku tālākizglītība											
7.1.	Kursu un semināru apmeklēšana (saskaņā ar RIIMC, RCB un LNB profesionālās pilnveides piedāvājumu)											

8. Skolas iekšējās pārraudzības grafiks

Nr. p.k.	Kontroles objekts	Atbildīgie	08.	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.
1.	Skolas pamatdokumentācija e-klasē	V. Cīrule											
2.	Jaunā mācību satura ieviešana 1., 4., 7. klasē	Mācību priekšmetu skolotāji											
3.	Metodisko komisiju vadītāju izvirzīšana un darba plānojums	Metodisko komisiju vadītāji											
4.	Mācību un audzināšanas darbs (tematiskie plāni, programma)	Klašu audzinātāji											
5.	Izglītības iestādes iekšējo kārtības noteikumu ievērošana	Direktores p.i. Klašu audzinātāji											
6.	Izglītojamo veselības stāvokļa uzraudzība	Skolas māsa											
7.	Skolēnu mācību sniegums I semestrī	Mācību priekšmetu skolotāji, klašu audzinātāji											
8.	Interesešu izglītības darbība	Interesešu izglītības skolotāji, direktores p.i.											
9.	Darbs ar skolēnu vecākiem	Klašu audzinātāji,											

		Direktore p.i.											
10.	Valsts pārbaudes darbu rezultātu apkopojums un analīze	Mācību priekšmetu skolotāji											
11.	Olimpiāžu, konkursu rezultātu apkopojums	Mācību priekšmetu skolotāji											
12.	Mācību stundu vērošana un analīze	Direktore p.i.											

Direktore

U. Priedoliņa

