

Ventspils Centra sākumskolas attīstības plāns

2018./2019., 2019./2020., 2020./2021.m.g.



Ventspilī

2018

Apstiprinu.....

Ventspils Centra sākumskolas
direktore p.i. L. Biezbārde
2018.gada 30. augustā

Skolas attīstības prioritātes 2018. – 2021. gadam

Misija – veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina vispārējās pamatizglītības mērķu sasniegšanu, lai rezultātā skolēni attīstītu dzīvei 21. gadsimtā svarīgas zināšanas, prasmes un attieksmes, radot konkurētspējīgu, radošu, uz iniciatīvu vērstu personību.

Skolas vīzija

Mūs raksturo:

- **Skola** – mūsdienīga, droša, atbalstoša, atvērta, estētiski sakopta
- **Pedagogs** – inovatīvs, radošs, saprotošs, uz sadarbību vērsts
- **Skolēns** – mērķtiecīgs, zinātkārs, atbildīgs, pozitīvs, draudzīgs
- **Vecāks** – atvērts sadarbībai, līdzatbildīgs, uzticas skolai

Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu pamatizglītības valsts standartā noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī izveidot izglītojamo par personību ar augstu intelektuālo, emocionālo un uzvedības kultūru.

Apakšmērķis - sagatavot izglītojamās mācībām Ventspils Valsts 1. ģimnāzijā, nodrošinot to veiksmīgu uzņemšanu.

	2018./2019.	2019./2020.	2020./2021.
Mācību saturs	Profesionāli orientētās mācību programmas aktualizācija mūzikas instrumentu apgūvē. Mācību priekšmetu jomu darba optimizēšana, lai atvieglotu pedagogu un izglītojamo pārejas procesu uz jauno standartu un kompetenču pieeju.	Mācību procesa diferenciacija, individualizācija un atbalsta pasākumi, gatavojoties jaunā mācību satura ieviešanai.	Jaunā mācību satura īstenošana 1. un 4. klasēs. Mācību procesa diferenciacija, individualizācija un atbalsta pasākumi.
Mācīšana un mācīšanās	Formatīvās vērtēšanas aktualizācija skolā un īstenošana mācību procesā.	Jēgpilnu, kompleksu un metakognitīvu uzdevumu izstrāde un īstenošana mācību procesā.	Jēgpilnu, kompleksu un metakognitīvu uzdevumu izstrāde un īstenošana mācību procesā.

Skolēnu sasniegumi	Izglītojamo mācību sasniegumu izaugsme ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos. Izglītojamo mācību sasniegumu uzskaites kārtības aktualizēšana un realizēšana.	Izglītojamo mācību sasniegumu izaugsme ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos.	Izglītojamo mācību sasniegumu izaugsme ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos.
Atbalsts skolēniem	Daudzveidīgas karjeras informācijas nodrošināšana atbilstoši izglītojamo vecumposmam. Izglītojamo pašpārvaldes darba uzlabošana un aktualizēšana. Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai.	Daudzveidīgas karjeras informācijas nodrošināšana atbilstoši izglītojamo vecumposmam. Izglītojamo spēju analīze un atbalsta nodrošinājums mācību procesā, ievērojot izglītojamā attīstības īpatnības un vajadzības.	Daudzveidīgas karjeras informācijas nodrošināšana atbilstoši izglītojamo vecumposmam. Izglītojamo spēju analīze un atbalsta nodrošinājums mācību procesā, ievērojot izglītojamā attīstības īpatnības un vajadzības.
Skolas vide	Izglītības iestādes vērtību definēšana un iedzīvināšana. Jaunu tradīciju veidošana un iepriekšējo izkopšana. Izglītības iestādes 15 gadu jubilejas svinību organizēšana. Atbalsts jaunajiem pedagogiem.	Izglītības iestādes vērtību definēšana. Jaunu tradīciju veidošana un iepriekšējo izkopšana. Estētiskās vides pilnveidošana.	Izglītības iestādes vērtību definēšana. Jaunu tradīciju veidošana un iepriekšējo izkopšana. Estētiskās vides pilnveidošana.
Resursi	Pedagogu profesionālās pilnveides nodrošināšana un metodiskais atbalsts jaunā standarta īstenošanas procesā. Profesionālā virziena izglītības programmas nodrošināšana ar materiāliem un instrumentiem. Materiāli tehniskās bāzes paplašināšana.	Pedagogu profesionālās pilnveides nodrošināšana un metodiskais atbalsts jaunā standarta īstenošanas procesā. Pieredzes apmaiņa izglītības iestādē par profesionālajās aktivitātēs uzzināto (metodiskās dienas). Dabaszinību kabineta materiāli tehniskās bāzes papildināšana.	Pedagogu profesionālās pilnveides nodrošināšana un metodiskais atbalsts jaunā standarta īstenošanas procesā. Pieredzes apmaiņa izglītības iestādē par profesionālajās aktivitātēs uzzināto (metodiskās dienas).
Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	Gatavošanās izglītības iestādes akreditācijas procesam, iesaistot pedagoģisko kolektīvu. Sasniegto rezultātu analīze. Informācijas aprites nodrošināšana visos līmeņos. Vecāku līdzdalības paplašināšana, aktualizējot Izglītības iestādes padomes darbu.	Izglītības iestādes pašvērtējuma ziņojuma sagatavošana. Izglītības akreditācijas procesa plānošana un īstenošana. Metodiskā darba pārraudzība, pilnveidošana.	Izglītības iestādes akreditācijas komisijas ieteikumu realizēšana. Izglītības iestādes attīstības plāna izveide turpmākajiem trīs gadiem.

2018./2019.m.g.

Pamatjoma Mācību saturs

PRIORITĀTE:	Profesionāli orientētās mācību programmas aktualizācija mūzikas instrumentu apgūvē. Mācību priekšmetu jomu darba optimizēšana, lai atvieglotu pedagogu un izglītojamo pārejas procesu uz jauno standartu un kompetenču pieeju.
MĒRĶIS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uzlabot profesionāli orientētās mācību programmu, papildinot mūzikas instrumentu piedāvājumu ar lielajiem pūšamajiem instrumentiem, piemēram, saksofonu un sitamajiem instrumentiem. 2. Pedagogu izpratnes padziļināšana par jauno standartu un tā ieviešanas procesu. 3. Jomu grupu darba plāna izstrāde un realizācija.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesionāli orientētās mācību programmas ietvaros, izglītojamiem ir iespēja apgūt lielo pūšamo un sitamo instrumentu spēli. 2. Pedagogi sadarbojas jomu darba grupās, lai izmēģinātu jauno standartu un programmu paraugus. 3. Izglītojamie un skolotāji mācību stundās un ārpusstundu pasākumos izmanto IKT (digitālā kompetence). 4. Pedagogi apmeklējuši tālākizglītības kursus un seminārus saistībā ar jauno standartu. 5. Skolas vadība un pedagogi piedalās tālākizglītības semināros, konferencēs, diskusijās par jauno izglītības saturu. 6. Skolas vadība dalība LU organizētajās mācībās skolu vadības komandām. 7. Pedagogi piedalās jaunā mācību satura sabiedriskajā apspriešanā. 8. Jomu un sākumskolas metodiskās komisijas apzina novitātes jaunajā standartā.

IEVIEŠANAS GAITA					
Nr. p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Piesaistīt jaunus pedagogus profesionāli orientētajai mācību programmai mūzikas instrumentu spēles apgūšanas nodrošināšanai.	R. Vēverbrante	2018.gada augusts/ septembra sākums	Mūzikas skolas pedagogi.	Direktores p.i.
2.	Apgūt jaunā standarta izvirzītās idejas, sasniedzamos rezultātus, īstenot mācību darbā.	MP MK, jomas	2018 gada septembris – 2019. gada aprīlis	IZM izstrādātie jaunie standarti, pieejamās programmas un citi materiāli	Direktora vietnieks izglītības jomā

3.	Iesaistīt pedagogus jaunā mācību satura elementu ieviešanā izglītības iestādē, organizējot savstarpējo stundu vērošanu un dalīšanos pieredzē ar kursos gūtajām atziņām (metodiskās dienas izglītības iestādē).	R. Vēverbrante	2018. gada septembris – 2019. gada aprīlis	Pedagogi MK	Direktora vietnieks izglītības jomā
4.	Skolas vadības komandai un pedagogiem piedalīties tālākizglītības semināros, konferencēs, diskusijās par jauno izglītības saturu, izteikt priekšlikumus	LU SIIC VISC VPD IP	2018./2019.m.g.	IZM un IP finansējums	Direktores p.i. MK vadītāji

Pamatjoma Mācīšana un mācīšanās

PRIORITĀTE:	Formatīvās vērtēšanas aktualizācija skolā un īstenošana mācību procesā.
MĒRĶIS:	Stundas efektivitātes palielināšana, pilnveidojot formatīvās vērtēšanas metodes un pielietojot tās mācību procesā.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolotāju dalība tālākizglītībasursos, semināros, citos pasākumos skolā un ārpus tās saistībā ar formtīvo vērtēšanu. 2. Dažādu AS paņēmieni organizēšana mācību stundā. 3. Formatīvās vērtēšanas paņēmieni apkopošana. 4. Savstarpējā dalīšanās pieredzē MK, metodiskā dienā skolā un pilsētā. 5. Izglītojamie iesaistās AS sniegšanā un došanā, izvērtējot personīgo un klases biedru sasniegumus. 6. Edurio.com anketu izvērtējums.

IEVIEŠANAS GAITA					
Nr. p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Iesaistīt pedagogus profesionālās pilnveidesursos skolā, balstoties uz izvirzītajām prioritātēm.	MK un jomu vadītāji, direktora vietnieks izglītības jomā, pedagogi	2018. gada septembris 2019. gada janvāris	Direktora vietnieks izglītības jomā Ventspils valsts 1.ģimnāzijas metodiķi	Direktors, direktora vietnieks izglītības jomā
2.	Pilnveidot mācību stundu efektivitāti (AS paņēmieni izmantošana, izglītojamo iesaistīšana AS saņemšanā un došanā, formatīvā vērtēšana).	Mācību priekšmetu pedagogi, MK un jomu vadītāji	2018./2019.m.g.	Pedagogi	Direktors, direktora vietnieks izglītības jomā, MK un jomu vadītāji

3.	Vērot un analizēt stundas ar mērķi vērtēt daudzveidīgas un efektīvas formatīvās vērtēšanas izmantošanu mācīšanas un mācīšanās procesā.	Direktors, direktora vietnieks izglītības jomā, MK un jomu vadītāji	2018./2019.m.g. pēc plāna	pedagogi Vērošanas lapas	Direktora vietnieks izglītības jomā
4.	Organizēt Edurio.com izglītojamo anketēšanu par stundas efektivitāti	Direktors, informātikas skolotājs	2019. gada aprīlis - maijs	Datori, cilvēkresursi	Direktors
5.	Organizēt vai piedalīties pasākumos, kas sekmētu pedagogu labās pieredzes apkopošanu un popularizēšanu: metodisko dienu skolā un Ideju termināli pilsētā.	Direktora vietnieks izglītības jomā, MK un jomu vadītāji	2019. gada marts, maijs un augusts	Pedagogi	Direktors
6.	Iesaistīt skolēnus ar mācību procesu saistītos kopīgos mācību projektos, konkursos u.c. pasākumos gan skolā, gan ārpus skolas.	Mācību priekšmetu pedagogi	2018./2019.m.g.		Direktora vietnieks audzināšanas darbā

Pamatjoma Skolēnu sasniegumi

PRIORITĀTE:	Izglītojamo mācību sasniegumu izaugsme ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos. Izglītojamo mācību sasniegumu uzskaites kārtības aktualizēšana un realizēšana.
MĒRĶIS:	Uzlabot izglītojamo sasniegumus ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pilnveidotas skolēnu individuālās izaugsmes uzskaites formas 2. Izglītojamo mācību sasniegumu analīzes rezultātus pedagogi efektīvi izmanto mācību procesā. 3. Skola analizē statistisko informāciju par skolēnu sasniegumiem un izvērtē iespējas zināšanu līmeņa paaugstināšanai. 4. Skolotāji regulāri informē vecākus par izglītojamā sekmēm. 5. Statistiskas dati par izglītojamo sasniegumiem ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos, izglītojamo izaugsmes dinamikas analīze. 6. Pedagogu darba pašvērtējums, kas apliecina izglītojamo izaugsmi. 7. Izstrādāts pedagogu individuālo konsultāciju grafiks. 8. Izglītojamie padziļina savas zināšanas mācību priekšmetos, piedaloties ārpusskolas pasākumos. 9. Izglītojamo aktīva dalība mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, skatēs, sacensībās, festivālos u.c. 10. Vecāku informētība par savu bērnu sasniegumiem ikdienas darbā, valsts pārbaudes darbos un olimpiādēs.

IEVIEŠANAS GAITA					
Nr. p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Regulāri analizēt izglītojamo mācību sasniegumus ikdienas darbā, valsts pārbaudes darbos un noteikt tālākās attīstības vajadzības.	Pedagogi, MK un jomu vadītāji, direktora vietnieks izglītības jomā	Regulāri	Cilvēk resursi, datortehnika	Direktora vietnieks izglītības jomā
2.	Sagatavot izglītojamās dalībai mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, skatēs u.c.	Pedagogi	Regulāri	Individuālās konsultācijas un fakultatīvi. Cilvēk resursi.	Direktora vietnieks izglītības jomā
3.	Regulāri informēt vecākus par skolēnu sasniegumiem (dienasgrāmatas, e-klase, sekmju izraksti, individuālas sarunas, vecāku dienas).	Mācību priekšmetu pedagogi, klašu audzinātāji	Regulāri	Pedagogi, IKT	Direktora vietnieks izglītības jomā
4.	Organizēt pasākumus, kas paredz atbalstus izglītojamajiem par labām sekmēm mācībās un sasniegumos olimpiādēs, konkursos, festivālos, sacensībās u.c.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	Pēc plāna	Pedagogi, vecāku biedrība	Direktors
5.	Katra semestra beigās apkopot skolēnu izaugsmes analīzes materiālus, analizēt katras klases skolēnu sasniegumus mācību priekšmetos	Skolotāji, MK un jomu vadītāji	2019. gada janvāris 2019. gada jūnijs	Materiāli tehniskie resursi, e-klases statistikas dati	Direktora vietnieces izglītības jomā
6.	Izstrādāt izglītojamo individuālās izaugsmes uzskaites formas.	Skolotāji, direktora vietniece izglītības jomā	2018. gada oktobris	E-klases žurnāls	Direktore
7.	Informēt vecākus par izglītojamā sekmēm, to izaugsmi.	Direktors, direktora vietnieks izglītības jomā	2018./2019.m.g.	Sekmju izraksti	Direktore
8.	Izstrādāt individuālo konsultāciju grafiku, lai nodrošinātu atbalstu izglītojamajiem ar mācīšanās grūtībām un talantīgiem skolēniem.	Pedagogi, direktora vietnieks izglītības jomā.	2018. gada septembris	Cilvēk resursi, datortehnika	Direktora vietnieks izglītības jomā
9.	Organizēt tālākizglītības kursus pedagogiem par atbalsta pasākumu organizēšanu mācību stundās.	Direktora vietnieks izglītības jomā, logopēds.	2018./2019.m.g.	Kursu piedāvājums, metodiskais dienests, VIP	Direktors, direktora vietnieks izglītības jomā

Pamatjoma Atbalsts skolēniem

PRIORITĀTE:	Daudzveidīgas karjeras informācijas nodrošināšana atbilstoši izglītojamo vecumposmam. Izglītojamo pašpārvaldes darba uzlabošana un aktualizēšana. Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai.
MĒRĶIS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uzlabot Skolas pašpārvaldes darbu, iesaistīt izglītojamos ārpusstundu pasākumu plānošanā, priekšlikumu izteikšanā. 2. Organizēt daudzveidīgus ārpusstundu pasākumus, kas virzīti uz izglītojamo patriotisko un pilsonisko audzināšanu. 3. Īstenot projektu “Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai”.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizēts izglītojamo pašpārvaldes darbs, 5.-6. klašu izglītojamie iesaistās Centra sākumskolas pašpārvaldes darbā. 2. Izglītojamie iesaistīt ārpusstundu pasākumu plānošanā, priekšlikumu izteikšanā. 3. Skolā organizētie pasākumi balstās uz MK noteikumiem Izglītojamo audzināšanas vadlīnijas un informācijas, mācību līdzekļu, materiālu un mācību un audzināšanas metožu izvērtēšanas kārtība. 4. Ārpusstundu pasākumi skolā organizēti, akcentējot izglītojamo patriotisko un pilsonisko audzināšanu, gatavojoties Latvijas 100 gadiem. 5. Īstenotas projekta “Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai” aktivitātes. 6. Klašu audzinātāju stundas mērķtiecīgi plānotas, atbilstoši Skolas izvirzītajām prioritātēm.

IEVIEŠANAS GAITA					
<i>Nr. p.k.</i>	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Organizēt Skolas pašpārvaldes darbu atbilstoši reglamentam.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	2018./2019.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors
2.	Skolas ārpusstundu darba plānošanā iesaistīt izglītojamos.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktors

3.	Izveidot skolas mājaslapā sadaļu pašpārvaldei informācijas atspoguļošanai.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	2018. gada oktobris	IKT Cilvēkresursi	Direktors
4.	Organizēt pasākumus skolā, kas veicina izglītojamo patriotisko audzināšanu.	Pedagogi, klašu audzinātāji, direktora vietnieks audzināšanas jomā	Pēc plāna	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
5.	Pilnveidot klašu audzinātāju darba plānu, portfolio iekļautos materiālus, obligāto dokumentāciju.	Klašu audzinātāji, direktora vietnieks audzināšanas jomā	2018. gada oktobris	Cilvēkresursi	Direktors
6.	Klašu audzinātājiem īstenot audzināšanas programmu atbilstoši izvirzītām prioritātēm.	Klašu audzinātāji	2018./2019.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors
7.	Īstenotas projekta “Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai” aktivitātes.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2018./2019.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors

Pamatjoma Skolas vide

PRIORITĀTE:	Izglītības iestādes vērtību definēšana un iedzīvināšana. Jaunu tradīciju veidošana un iepriekšējo izkopšana. Izglītības iestādes 15 gadu jubilejas svinību organizēšana. Atbalsts jaunajiem pedagogiem.
MĒRĶIS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definēt skolas vērtības un iedzīvināt jaunas tradīcijas izglītības iestādē. 2. Organizēt izglītības iestāde 15 gadu jubileju, izglītojamo un pedagogu piederības sajūtas Ventspils Centra sākumskolai nostiprināšanai. 3. Nodrošināt atbalstu jaunajiem pedagogiem, lai atvieglotu iejušanos jaunā vidē.

NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definētas izglītības iestādes vērtības, kuras tiek realizētas izglītības iestādes darba procesā un iekļautas turpmākajā darba plānošanā. 2. Izkoptas jaunas, izglītības iestādei raksturīgas, tradīcijas. 3. Noorganizēts izglītības iestādes 15 gadu jubilejas pasākums vai pasākumi izglītojamiem. 4. Nodrošināts metodiskais atbalsts jaunajiem pedagogiem pēc vajadzības (kursi, sadarbība ar metodisko dienestu, skolotājs konsultants).
--------------------------------	---

IEVIEŠANAS GAITA					
Nr. p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Iesaistīt pedagogus izglītības iestādes vērtību definēšanā un iedzīvināšanā.	Direktors	2018./2019.m.g. (oktobris – maijs)	Direktors, direktora vietnieki izglītības jomā, pedagogi	Direktors
2.	Jaunu tradīciju izkopšana un iedzīvināšana.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā Klašu audzinātāji Pedagogi	2018./2019.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors
3.	Izglītības iestādes 15 gadu jubilejas pasākumu plānošana un organizēšana.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	2018. gada oktobris - novembris	Cilvēkresursi	Direktors
4.	Nodrošināts metodiskais atbalsts jaunajiem pedagogiem pēc vajadzības (kursi, sadarbība ar metodisko dienestu, skolotājs konsultants).	Direktora vietnieks izglītības jomā	2018./2019.m.g.	Tālākizglītības kursi, VIP metodiskais dienests	Direktors
5.	Iesaistīt izglītojamos un pedagogus skolas vides veidošanā un sakārtošanā.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	2018. gada oktobris- 2019. gada maijs	Cilvēkresursi	Direktores
6.	Veikt pedagogu un vecāku aptauju par izglītības iestādes ēkas un pagalma piemērotību izglītojamajiem un pedagogiem.	Direktora vietnieks izglītības jomā Informātikas skolotājs	2019. gada maijs	IKT	Direktors

Pamatjoma Resursi

PRIORITĀTE:	Pedagogu profesionālās pilnveides nodrošināšana un metodiskais atbalsts jaunā standarta īstenošanas procesā. Profesionālā virziena izglītības programmas nodrošināšana ar materiāliem un instrumentiem. Materiāli tehniskās bāzes paplašināšana.
MĒRĶIS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regulāra pedagogu profesionālā pilnveide un kvalifikācijas paaugstināšana, atbilstoši skolas prioritātēm un jaunā standarta prasībām. 2. Uzlabot materiāli tehnisko bāzi dabaszinātņu jomai un profesionālā virziena izglītības programmai.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedagogi regulāri veikuši savu profesionālo pilnveidi un apmeklējuši kursus likumdošanā noteiktajā kārtībā. 2. Pedagogi dalījušies jauniegūtajās atziņās metodiskās komisijas sanāksmēs, metodiskajā dienā un pedagoģiskajās sēdēs. 3. Uzlabota materiāli tehniskā bāze profesionālā virziena programmai un dabaszinātņu jomai.

IEVIEŠANAS GAITA					
Nr. p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Organizēt pedagogu profesionālo pilnveidi par formatīvās vērtēšanas pielietošanu mācību stundā.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2018./2019.m.g. 1.semestris	Cilvēkresursi VV1.Ģ	Direktors
2.	Organizēt sadarbību ar Ventpils valsts 1.ģimnāzijas metodisko centru, organizējot pedagogu tālākizglītību pēc nepieciešamības.	Direktors	2018. gads septembris - 2019. gada maijs	VV1.Ģ finansējums	Direktors
3.	Piedalīties pieredzes apmaiņas braucienos Latvijā un Eiropas Savienībā.	Direktors	2018. gads septembris - 2019. gada maijs	Pašvaldības finansējums	Direktors
4.	Organizēt pedagogu kursus, semināros un konferencēs jauniegūto atziņu nodošanu MK.	MK un jomu vadītāji	2018. gads septembris - 2019. gada maijs	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
5.	Organizēt pieredzes apmaiņu skolas metodiskā dienā un pilsētas Ideju terminālī.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019. gada aprīlis/maijs un augusts	Cilvēkresursi	Direktors

6.	Uzlabot materiāli tehnisko bāzi profesionālā virziena programmai, iegādājoties jaunus mūzikas instrumentus un dabaszinātņu kabinetam nodrošināta materiāli tehniskā bāze ar jauniem traukiem un piederumiem.	Direktors, direktora vietnieks saimniecības jautājumos, jomas vadītājs	2018./2019.m.g.	Budžets	Direktors, direktora vietnieks saimniecības jautājumos
----	--	--	-----------------	---------	--

Pamatjoma Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

PRIORITĀTE:	Gatavošanās izglītības iestādes akreditācijas procesam, iesaistot pedagoģisko kolektīvu. Sasniegto rezultātu analīze. Informācijas aprites nodrošināšana visos līmeņos. Vecāku līdzdalības paplašināšana, aktualizējot Izglītības iestādes padomes darbu.
MĒRĶIS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gatavojoties akreditācijai, izveidot kvalitatīvu un visaptverošu izglītības iestādes pašnovērtējuma ziņojumu, veicot datu kvalitatīvu un kvantitatīvu analīzi un iesaistot izglītības iestādes darbiniekus. 2. Informācijas aprites uzlabošana visos līmeņos. 3. Vecāku līdzdalības paplašināšana, plānojot un realizējot izglītības iestādes darbu.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolas padome, Metodiskā padome, Metodiskās un jomu komisijas iesaistās skolas darba pašvērtējuma sagatavošanā, skolas darbības un attīstības darbības plānošanā. 2. Skolā regulāri notiek pedagoģiskās sēdes, kur Skolas pedagogi analizē sasniegumus un plāno tālāko attīstību. 3. Paaugstinājusies pedagogu informētība par notiekošo izglītības iestādē, pieņemtajiem un realizētajiem lēmumiem.

IEVIEŠANAS GAITA					
Nr. p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Izveidot darba grupu izglītības iestādes pašvērtējuma izveidei. Izvērtēt 2017./2018.m.g. izvirzīto prioritāšu īstenošanu un skolas pašvērtējuma ziņojumu.	Direktors	2018./2019.m.g. oktobris	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors

2.	Veicināt visu izglītības iestādes darbinieku, izglītojamo un vecāku iesaistīšanos skolas vērtēšanas procesā.	Direktors	2018./2019.m.g.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
3.	Pilnveidot skolas darba kvalitātes kontroles un vērtēšanas kritērijus.	Administrācija	2018./2019.m.g.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
4.	Nodrošināt regulāru informācijas apmaiņu par izglītības ikdienu, pieņemtajiem un īstenotajiem lēmumiem.	Administrācija	2018./2019.m.g.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
5.	Izstrādāt Skolas attīstības plānu 2018.- 2021. gadam.	Direktors	2018. gada augusts	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
6.	Aktualizēt Izglītības iestādes padomes darbu, iesaistot vecākus ideju ģenerēšanā un izglītības iestādes darba plānošanā, lai veiktu uzlabojumus.	Direktors	2018./2019.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors

2019./2020.m.g.

Pamatjoma Mācību saturs

PRIORITĀTE:	Mācību procesa diferenciacija, individualizācija un atbalsta pasākumi, gatavojoties jaunā mācību satura ieviešanai.
MĒRĶIS:	Pedagogu izpratnes padziļināšana par jauno standartu un tā ieviešanas procesiem, nodrošinot diferenciaciju, individualizāciju un atbalsta pasākumus visos izglītības posmos.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedagogi plāno mācību darbu, ieviešot uz kompetencēm balstīto izglītības saturu. 2. Tiek ievērota diferenciacija un individualizācija mācību procesā. 3. Pedagogi sadarbojas metodisko komisiju un jomu darba grupās, lai izmēģinātu jauno standartu un pieejamos programmu paraugus un citus materiālus. 4. Jomu un sākumskolas metodiskās komisijas apzina novitātes jaunajā standartā. 5. Izglītojamie un skolotāji mācību stundās un ārpusstundu pasākumos izmanto IKT (digitālā kompetence). 6. Pedagogi apmeklējuši tālākizglītības kursus un seminārus saistībā ar jauno standartu.

	7. Skolas vadības dalība LU SIIC (Valmieras-Ventspils sadarbības projekts) organizētajās mācībās skolu vadības komandām.
--	--

IEVIEŠANAS GAITA					
Nr. p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Savstarpējā stundu vērošana un analīze, pamatojoties uz attiecīgajā mācību gadā izglītības iestādes un Ventspils Izglītības pārvaldes definēto izvirzīto metodisko tēmu.	R. Vēverbrante, MK un jomu vadītāji	2019./2020.m.g.	Pedagogi, izglītības iestādes vadība	Direktore
2.	Dalīšanās pieredzē par diferenciaciju un individualizāciju mācību procesā, dažādu uzdevumu izmantošanu.	MK, jomas	2019./2020.m.g.	IZM izstrādātie jaunie standarti, pieejamās programmas un citi materiāli, pedagogu gatavoti materiāli	Direktora vietnieks izglītības jomā
3.	Vienota tematiskā plānojuma izstrāde izglītības iestādē.	L. Biezbārde	2019. gada septembris	Pedagogi MK un jomu vadītāji	Direktora vietnieks izglītības jomā
4.	Vienotā tematiskā plāna pārraudzība	R. Vēverbrante	2019./2020.m.g.	Internets	Direktora vietnieks izglītības jomā
5.	Skolas vadības dalība LU SIIC (Valmieras-Ventspils sadarbības projekts) organizētajās mācībās skolu vadības komandām, atbilstošu materiālu izveide.	L. Biezbārde	2019./2020.m.g.	Vadības grupa	Direktore

Pamatjoma Mācīšana un mācīšanās

PRIORITĀTE:	Jēgpilnu, kompleksu un metakognitīvu uzdevumu izstrāde un īstenošana mācību procesā.
MĒRĶIS:	Stundas efektivitātes palielināšana, pilnveidojot jēgpilnu, kompleksu un metakognitīvu uzdevumu pielietošanu mācību stundās.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolotāju dalība tālākizglītībasursos, semināros, citos pasākumos skolā un ārpus tās saistībā ar dziļās domāšanas uzdevumiem. 2. Dažādu jēgpilnu, kompleksu un metakognitīvu uzdevumu pielietošanu mācību stundās. 3. Dziļās domāšanas uzdevumu apkopošana izglītības iestādē. 4. Savstarpējā dalīšanās pieredzē MK, jomu grupās, metodiskā dienā skolā un pilsētā. 5. Edurio.com anketu izvērtējums.

IEVIEŠANAS GAITA					
Nr. p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Iesaistīt pedagogus profesionālās pilnveidesursos skolā, balstoties uz izvirzītajām prioritātēm.	MK un jomu vadītāji, direktora vietnieks izglītības jomā, pedagogi	2019. gada septembris 2020. gada janvāris	Direktora vietnieks izglītības jomā Ventpils valsts 1.ģimnāzijas metodiķi, metodiskais dienests	Direktors, direktora vietnieks izglītības jomā
2.	Pilnveidot mācību stundu efektivitāti, izmantojot dziļās domāšanas uzdevumus jēgpilni mācību procesā.	Mācību priekšmetu pedagogi, MK un jomu vadītāji	2019./2020.m.g.	Pedagogi	Direktors, direktora vietnieks izglītības jomā, MK un jomu vadītāji
3.	Vērot un analizēt stundas ar mērķi vērtēt jēgpilnu, kompleksu un metakognitīvu uzdevumu pielietošanu mācību stundās	Direktors, direktora vietnieks izglītības jomā, MK un jomu vadītāji	2019./2020.m.g. pēc plāna	pedagogi Vērošanas lapas	Direktora vietnieks izglītības jomā

	mācīšanas un mācīšanās procesā, nodrošinot diferenciaciju un individualizāciju.				
4.	Organizēt Edurio.com izglītojamo anketēšanu par stundas efektivitāti	Direktors, informātikas skolotājs	2020. gada aprīlis - maijs	Datori, cilvēkresursi	Direktors
5.	Organizēt vai piedalīties pasākumos, kas sekmētu pedagogu labās pieredzes apkopošanu un popularizēšanu: metodisko dienu skolā un pilsētā.	Direktora vietnieks izglītības jomā, MK un jomu vadītāji	2020. gada marts, maijs un augusts	Pedagogi	Direktors
6.	Iesaistīt skolēnus ar mācību procesu saistītos kopīgos mācību projektos, konkursos u.c. pasākumos gan skolā, gan ārpus skolas.	Mācību priekšmetu pedagogi	2019./2020.m.g.	Pedagogi, sadarbības partneri, piemēram, muzeji	Direktora vietnieks audzināšanas darbā

Pamatjoma Skolēnu sasniegumi

PRIORITĀTE:	Izglītojamo mācību sasniegumu izaugsme ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos.
MĒRĶIS:	Uzlabot izglītojamo sasniegumus ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pilnveidotas skolēnu individuālās izaugsmes uzskaites formas. 2. Izglītojamo mācību sasniegumu analīzes rezultātus pedagogi efektīvi izmanto mācību procesā. 3. Skola analizē statistisko informāciju par skolēnu sasniegumiem un izvērtē iespējas zināšanu līmeņa paaugstināšanai. 4. Skolotāji regulāri informē vecākus par izglītojamā sekmēm. 5. Statistiskas dati par izglītojamo sasniegumiem ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos, izglītojamo izaugsmes dinamikas analīze. 6. Pedagogu darba pašvērtējums, kas apliecina izglītojamo izaugsmi. 7. Izstrādāts pedagogu individuālo konsultāciju grafiks. 8. Izglītojamie padziļina savas zināšanas mācību priekšmetos, piedaloties ārpusskolas pasākumos. 9. Izglītojamo aktīva dalība mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, skatēs, sacensībās, festivālos u.c. 10. Vecāku informētība par savu bērnu sasniegumiem ikdienas darbā, valsts pārbaudes darbos un olimpiādēs.

IEVIEŠANAS GAITA					
Nr. p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Regulāri analizēt izglītojamo mācību sasniegumus ikdienas darbā, valsts pārbaudes darbos un noteikt tālākās attīstības vajadzības.	Pedagogi, MK un jomu vadītāji, direktora vietnieks izglītības jomā	Regulāri	Cilvēk resursi, datortehnika	Direktora vietnieks izglītības jomā
2.	Sagatavot izglītojamās dalībai mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, skatēs u.c.	Pedagogi	Regulāri	Individuālās konsultācijas un fakultatīvi. Cilvēk resursi.	Direktora vietnieks izglītības jomā
3.	Regulāri informēt vecākus par skolēnu sasniegumiem (dienasgrāmatas, e-klase, sekmju izraksti, individuālas sarunas, vecāku dienas).	Mācību priekšmetu pedagogi, klašu audzinātāji	Regulāri	Pedagogi, IKT	Direktora vietnieks izglītības jomā
4.	Organizēt pasākumus, kas paredz atbalvojumus izglītojamajiem par labām sekmēm mācībās un sasniegumos olimpiādēs, konkursos, festivālos, sacensībās u.c.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	Pēc plāna	Pedagogi, vecāku biedrība	Direktors
5.	Katra semestra beigās apkopot skolēnu izaugsmes analīzes materiālus, analizēt katras klases skolēnu sasniegumus mācību priekšmetos	Skolotāji, MK un jomu vadītāji	2020. gada janvāris 2020. gada jūnijs	Materiāli tehniskie resursi, e-klases statistikas dati	Direktora vietnieki izglītības jomā
6.	Uzlabot izstrādātās izglītojamo individuālās izaugsmes uzskaites formas.	Skolotāji, direktora vietnieki izglītības jomā	2019. gada oktobris	E-klases žurnāls, uzskaites lapas vai e-forma	Direktore
7.	Informēt vecākus par izglītojamā sekmēm, viņu izaugsmi.	Direktors, direktora vietnieks izglītības jomā	2019./2020.m.g.	Sekmju izraksti, klašu audzinātāji	Direktore

8.	Izstrādāt individuālo konsultāciju grafiku, lai nodrošinātu atbalstu izglītojamajiem ar mācīšanās grūtībām/atbalsta pasākumu programmu un talantīgiem skolēniem.	Pedagogi, direktora vietnieks izglītības jomā.	2019. gada septembris	Cilvēk resursi, datortehnika	Direktora vietnieks izglītības jomā
----	--	--	-----------------------	------------------------------	-------------------------------------

Pamatjoma Atbalsts skolēniem

PRIORITĀTE:	Daudzveidīgas karjeras informācijas nodrošināšana atbilstoši izglītojamo vecumposmam. Izglītojamo spēju analīze un atbalsta nodrošinājums mācību procesā, ievērojot izglītojamā attīstības īpatnības un vajadzības.
MĒRĶIS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uzlabot Skolas pašpārvaldes darbu, iesaistīt izglītojamos ārpusstundu pasākumu plānošanā, priekšlikumu izteikšanā. 2. Organizēt daudzveidīgus ārpusstundu pasākumus, kas virzīti uz izglītojamo patriotisko un pilsonisko audzināšanu un karjeras plānošanu. 3. Īstenot projektu “Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai”.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5.-6. klašu izglītojamie aktīvi iesaistās Centra sākumskolas pašpārvaldes darbā, līdzdarbojoties Izglītības iestādes padomē. 2. Izglītojamie iesaistīt ārpusstundu pasākumu plānošanā, priekšlikumu izteikšanā. 3. Skolā organizētie pasākumi balstās uz MK noteikumiem Nr. 480 “Izglītojamo audzināšanas vadlīnijas un informācijas, mācību līdzekļu, materiālu un mācību un audzināšanas metožu izvērtēšanas kārtība”. 4. Ārpusstundu pasākumi skolā organizēti, akcentējot izglītojamo patriotisko un pilsonisko audzināšanu. 5. Īstenotas projekta “Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai” aktivitātes. 6. Klašu audzinātāju stundas mērķtiecīgi plānotas, atbilstoši Skolas izvirzītajām prioritātēm.

IEVIEŠANAS GAITA					
<i>Nr. p.k.</i>	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Organizēt Skolas pašpārvaldes darbu atbilstoši reglamentam un prioritātēm.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	2019./2020.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors

2.	Skalas ārpusstundu darba plānošanā iesaistīt izglītojamus.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktors
3.	Organizēt pasākumus skolā, kas veicina izglītojamo patriotisko audzināšanu.	Pedagogi, klašu audzinātāji, direktora vietnieks audzināšanas jomā	Pēc plāna	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
4.	Pilnveidot klašu audzinātāju darba plānu, portfolio iekļautos materiālus, obligāto dokumentāciju.	Klašu audzinātāji, direktora vietnieks audzināšanas jomā	2019. gada oktobris	Cilvēkresursi	Direktors
5.	Klašu audzinātājiem īstenot audzināšanas programmu atbilstoši izvirzītām prioritātēm.	Klašu audzinātāji	2019./2020.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors
6.	Īstenotas projekta “Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai” aktivitātes.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019./2020.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors

Pamatjoma Skolas vide

PRIORITĀTE:	Izglītības iestādes vērtību definēšana. Jaunu tradīciju veidošana un iepriekšējo izkopšana. Estētiskās vides pilnveidošana.
MĒRĶIS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definēt un iedzīvināt izglītības iestādes vērtības. 2. Iedzīvināt jaunas tradīcijas izglītības iestādē. 3. Nodrošināt atbalstu jaunajiem pedagogiem, lai atvieglotu iejušanos jaunā vidē.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definētas izglītības iestādes vērtības, kuras tiek realizētas izglītības iestādes darba procesā un iekļautas turpmākajā darba plānošanā.

	2. Izkoptas jaunas, izglītības iestādei raksturīgas tradīcijas. 3. Nodrošināts metodiskais atbalsts jauniekiem pedagogiem pēc vajadzības (kursi, sadarbība ar metodisko dienestu, skolotājs konsultants).
--	--

IEVIEŠANAS GAITA					
Nr. p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Iesaistīt pedagogus un izglītojamos izglītības iestādes vērtību definēšanā un iedzīvināšanā.	Direktors	2019./2020.m.g. 1.semestris	Direktors, direktora vietnieki izglītības jomā, pedagogi	Direktors
2.	Jaunu tradīciju izkopšana un iedzīvināšana.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā Klašu audzinātāji Pedagogi	2019./2020.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors
3.	Nodrošināts metodiskais atbalsts jauniekiem pedagogiem pēc vajadzības (kursi, sadarbība ar metodisko dienestu, skolotājs konsultants).	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019./2020.m.g.	Tālākizglītības kursi, VIP metodiskais dienests	Direktors
4.	Iesaistīt izglītojamos un pedagogus skolas vides veidošanā un sakārtošanā.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	2019./2020.m.g.	Cilvēkresursi	Direktores
5.	Veikt pedagogu un vecāku aptauju par izglītības iestādes vidi.	Direktora vietnieks izglītības jomā Informātikas skolotājs	2020. gada maijs	IKT	Direktors

Pamatjoma Resursi

PRIORITĀTE:	Pedagogu profesionālās pilnveides nodrošināšana un metodiskais atbalsts jaunā standarta īstenošanas procesā. Pieredzes apmaiņa izglītības iestādē par profesionālajās aktivitātēs uzmināto (metodiskās dienas). Dabaszinību kabineta materiāli tehniskās bāzes papildināšana.
MĒRĶIS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regulāra pedagogu profesionālā pilnveide un kvalifikācijas paaugstināšana, atbilstoši skolas prioritātēm un jaunā standarta prasībām. 2. Uzlabot materiāli tehnisko bāzi dabaszinātņu jomai.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedagogi regulāri veikuši savu profesionālo pilnveidi un apmeklējuši kursus likumdošanā noteiktajā kārtībā, dalījušies pieredzē. 2. Pedagogi dalījušies jauniegūtajās atziņās metodiskās komisijas sanāksmēs, metodiskajā dienā un pedagoģiskajās sēdēs. 3. Uzlabota materiāli tehniskā bāze dabaszinātņu jomai.

IEVIEŠANAS GAITA					
Nr. p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Organizēt pedagogu profesionālo pilnveidi atbilstoši izglītības iestādes un pilsētas prioritātēm un metodiskajām tēmām.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019./2020.m.g.	Cilvēkresursi VV1.Ģ, metodiskais dienests	Direktors
2.	Organizēt sadarbību ar Ventspils valsts 1.ģimnāzijas metodisko centru, organizējot pedagogu tālākizglītību pēc nepieciešamības.	Direktors	Pēc vienošanās/plāna	VV1.Ģ metodiskais atbalsts	Direktors
3.	Piedalīties pieredzes apmaiņas braucienos Latvijā un Eiropas Savienībā.	Direktors	2019./2020.m.g.	Pašvaldības finansējums	Direktors
4.	Organizēt pedagogu kursus, semināros un konferencēs jauniegūto atziņu nodošanu.	MK un jomu vadītāji	2019./2020.m.g.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā

5.	Organizēt pieredzes apmaiņu skolas un pilsētas metodiskajās dienās.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Pēc plāna google platformā	Cilvēkresursi	Direktors
6.	Uzlabot materiāli tehnisko bāzi dabaszinātņu kabinetam, nodrošinot iespēju izglītojamiem vairāk darboties eksperimentējot.	Direktors, direktora vietnieks saimniecības jautājumos, jomas vadītājs	2019./2020.m.g.	Budžets	Direktors, direktora vietnieks saimniecības jautājumos

Pamatjoma Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

PRIORITĀTE:	Izglītības iestādes pašvērtējuma ziņojuma sagatavošana. Izglītības akreditācijas procesa plānošana un īstenošana. Metodiskā darba pārraudzība, pilnveidošana.
MĒRĶIS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gatavojoties akreditācijai, izveidot kvalitatīvu un visaptverošu izglītības iestādes pašnovērtējuma ziņojumu par 2018./2019.m.g., veicot datu kvalitatīvo un kvantitatīvo analīzi un iesaistot izglītības iestādes darbiniekus. 2. Informācijas aprites uzlabošana visos līmeņos. 3. Vecāku līdzdalības paplašināšana, plānojot un realizējot izglītības iestādes darbu.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vecāki, pedagogi un izglītojamie iesaistās skolas darba pašvērtējuma sagatavošanā, skolas darbības un attīstības darbības plānošanā (individuālās sarunas, Edurio aptaujas). 2. Skolā regulāri notiek pedagoģiskās sēdes, kur Skolas pedagogi analizē sasniegumus un plāno tālāko attīstību. 3. Paaugstinājusies pedagogu informētība par notiekošo izglītības iestādē, pieņemtajiem un realizētajiem lēmumiem.

IEVIEŠANAS GAITA					
Nr. p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Izveidot darba grupu izglītības iestādes pašvērtējuma izveidei. Izvērtēt 2018./2019.m.g. izvirzīto prioritāšu īstenošanu un skolas pašvērtējuma ziņojumu.	Direktors	2019./2020.m.g. septembris	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors

2.	Veicināt visu izglītības iestādes darbinieku, izglītojamo un vecāku iesaistīšanos skolas vērtēšanas procesā.	Direktors	2019./2020.m.g.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
3.	Pilnveidot skolas darba kvalitātes kontroles un vērtēšanas kritērijus.	Administrācija	2019./2020.m.g.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
4.	Nodrošināt regulāru informācijas apmaiņu par izglītības iestādes ikdienu, pieņemtajiem un īstenotajiem lēmumiem.	Administrācija	2019./2020.m.g.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
5.	Veikt nepieciešamos precizējumus Skolas attīstības plānā 2018.- 2021. gadam. Izplānot 2020./2021. m.g.	Direktors	2020. gada augusts	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
6.	Aktualizēt Izglītības iestādes padomes darbu, iesaistot vecākus ideju ģenerēšanā un izglītības iestādes darba plānošanā, lai veiktu uzlabojumus.	Direktors	2019./2020.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors

2020./2021.m.g.

Pamatjoma Mācību saturs

PRIORITĀTE:	Jaunā mācību satura īstenošana 1. un 4. klasēs. Mācību procesa diferenciacija, individualizācija un atbalsta pasākumi.
MĒRĶIS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaunā standarta pakāpeniska ieviešana izglītības iestādē. 2. Nodrošināt diferenciaciju, individualizāciju un atbalsta pasākumus visos izglītības posmos.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedagogi plāno mācību darbu, ieviešot uz kompetencēm balstīto izglītības saturu 1. un 4. klasēs. 2. 2., 3., 5., 6. klasēs mācību darbs tiek plānots atbilstoši kompetencēs balstītajam saturam, ieviešot atsevišķas jaunās tendences, kas pielāgojamas aktuālajam standartam 3. Tiek ievērota diferenciacija un individualizācija mācību procesā. 4. Pedagogi sadarbojas metodisko komisiju un jomu darba grupās, lai izmēģinātu jauno standartu un pieejamos programmu paraugus un citus materiālus. 5. Jomu un sākumskolas metodiskās komisijas apzina novitātes jaunajā standartā. 6. Izglītojamie un skolotāji mācību stundās un ārpusstundu pasākumos izmanto IKT (digitālā kompetence).

	<p>7. Pedagogi apmeklējuši tālākizglītības kursus un seminārus saistībā ar jauno standartu.</p> <p>8. Skolas vadības dalība tālākizglītības programmās, kas saistītas ar jaunā standarta ieviešanu un darba plānošanu izglītības iestādē.</p>
--	---

IEVIEŠANAS GAITA					
Nr. p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Savstarpējā stundu vērošana un analīze, pamatojoties uz attiecīgajā mācību gadā izglītības iestādes un Ventspils Izglītības pārvaldes definēto izvirzīto metodisko tēmu.	R. Vēverbrante, MK un jomu vadītāji	2020./2021.m.g.	Pedagogi, izglītības iestādes vadība	Direktore
2.	Dalīšanās pieredzē par diferenciāciju un individualizāciju mācību procesā, dažādu uzdevumu izmantošanu.	MK, jomas	2020./2021.m.g.	IZM izstrādātie jaunie standarti, pieejamās programmas un citi materiāli, pedagogu gatavoti materiāli	Direktora vietnieks izglītības jomā
3.	Vienota tematiskā plānojuma izstrāde izglītības iestādē.	L. Biezbārde	2020. gada septembris	Pedagogi MK un jomu vadītāji	Direktora vietnieks izglītības jomā
4.	Vienotā tematiskā plāna pārraudzība, virzoties uz jaunā standarta ieviešanu.	R. Vēverbrante	2020./2021.m.g.	Internets	Direktora vietnieks izglītības jomā
5.	Skolas vadības dalība tālākizglītības programmās, kas saistītas ar jaunā standarta ieviešanu un darba plānošanu izglītības iestādē.	L. Biezbārde	2020./2021.m.g.	Vadības komanda	Direktore

Pamatjoma Mācīšana un mācīšanās

PRIORITĀTE:	Jēgpilnu, kompleksu un metakognitīvu uzdevumu izstrāde un īstenošana mācību procesā.
MĒRĶIS:	Stundas efektivitātes palielināšana, pilnveidojot jēgpilnu, kompleksu un metakognitīvu uzdevumu pielietošanu mācību stundās.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolotāju dalība tālākizglītībasursos, semināros, citos pasākumos skolā un ārpus tās saistībā ar dziļās domāšanas uzdevumiem. 2. Dažādu jēgpilnu, kompleksu un metakognitīvu uzdevumu pielietošanu mācību stundās. 3. Dziļās domāšanas uzdevumu apkopošana izglītības iestādē. 4. Savstarpējā dalīšanās pieredzē MK, jomu grupās, metodiskā dienā skolā un pilsētā. 5. Edurio.com anketu izvērtējums.

IEVIEŠANAS GAITA					
Nr. p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Iesaistīt pedagogus profesionālās pilnveidesursos skolā un ārpus tās, balstoties uz izvirzītajām prioritātēm.	MK un jomu vadītāji, direktora vietnieks izglītības jomā, pedagogi	2020. gada septembris 2021. gada janvāris	Direktora vietnieks izglītības jomā Ventspils valsts 1.ģimnāzijas metodiķi, metodiskais dienests	Direktors, direktora vietnieks izglītības jomā
2.	Pilnveidot mācību stundu efektivitāti, jēgpilni izmantojot dziļās domāšanas uzdevumus mācību procesā.	Mācību priekšmetu pedagogi, MK un jomu vadītāji	2020./2021.m.g.	Pedagogi	Direktors, direktora vietnieks izglītības jomā, MK un jomu vadītāji
3.	Vērot un analizēt stundas ar mērķi vērtēt jēgpilnu, kompleksu un metakognitīvu uzdevumu pielietošanu mācību stundās	Direktors, direktora vietnieks izglītības jomā, MK un jomu vadītāji	2020./2021.m.g. pēc plāna	pedagogi Vērošanas lapas	Direktora vietnieks izglītības jomā

	mācīšanas un mācīšanās procesā, nodrošinot diferenciaciju un individualizāciju.				
4.	Organizēt Edurio.com izglītojamo anketēšanu par stundas efektivitāti	Direktors, informātikas skolotājs	2021. gada aprīlis - maijs	Datori, cilvēkresursi	Direktors
5.	Organizēt vai piedalīties pasākumos, kas sekmētu pedagogu labās pieredzes apkopošanu un popularizēšanu: metodisko dienu skolā un pilsētā. Turpināt uzkrāt metodiskos materiālus, atbilstoši izglītības iestādes metodiskajai tēmai.	Direktora vietnieks izglītības jomā, MK un jomu vadītāji	2021. gada marts, maijs un augusts	Pedagogi	Direktors
6.	Iesaistīt skolēnus ar mācību procesu saistītos kopīgos mācību projektos, konkursos u.c. pasākumos gan skolā, gan ārpus skolas.	Mācību priekšmetu pedagogi	2020./2021.m.g.	Pedagogi, sadarbības partneri, piemēram, muzeji	Direktora vietnieks audzināšanas darbā

Pamatjoma Skolēnu sasniegumi

PRIORITĀTE:	Izglītojamo mācību sasniegumu izaugsme ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos.
MĒRĶIS:	Uzlābot izglītojamo sasniegumus ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pilnveidotas skolēnu individuālās izaugsmes uzskaites formas. 2. Izglītojamo mācību sasniegumu analīzes rezultātus pedagogi efektīvi izmanto mācību procesā. 3. Skola analizē statistisko informāciju par skolēnu sasniegumiem un izvērtē iespējas zināšanu līmeņa paaugstināšanai. 4. Skolotāji regulāri informē vecākus par izglītojamā sekmēm. 5. Statistiskas dati par izglītojamo sasniegumiem ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos, izglītojamo izaugsmes dinamikas analīze. 6. Pedagogu darba pašvērtējums, kas apliecina izglītojamo izaugsmi. 7. Izstrādāts pedagogu individuālo konsultāciju grafiks. 8. Izglītojamie padziļina savas zināšanas mācību priekšmetos, piedaloties ārpusskolas pasākumos. 9. Izglītojamo aktīva dalība mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, skatēs, sacensībās, festivālos u.c. 10. Vecāku informētība par savu bērnu sasniegumiem ikdienas darbā, valsts pārbaudes darbos un olimpiādēs.

IEVIEŠANAS GAITA					
Nr. p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Regulāri analizēt izglītojamo mācību sasniegumus ikdienas darbā, valsts pārbaudes darbos un noteikt tālākās attīstības vajadzības.	Pedagogi, MK un jomu vadītāji, direktora vietnieks izglītības jomā	Regulāri	Cilvēk resursi, datortehnika	Direktora vietnieks izglītības jomā
2.	Sagatavot izglītojamās dalībai mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, skatēs, sacensībās u.c.	Pedagogi	Regulāri	Individuālās konsultācijas un fakultatīvi. Cilvēk resursi.	Direktora vietnieks izglītības jomā
3.	Regulāri informēt vecākus par skolēnu sasniegumiem (dienasgrāmatas, e-klase, sekmju izraksti, individuālas sarunas, vecāku dienas).	Mācību priekšmetu pedagogi, klašu audzinātāji	Regulāri	Pedagogi, IKT	Direktora vietnieks izglītības jomā
4.	Organizēt pasākumus, kas paredz atbalvojumus izglītojamajiem par labām sekmēm mācībās un sasniegumos olimpiādēs, konkursos, festivālos, sacensībās u.c.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	Pēc plāna	Pedagogi, vecāku biedrība	Direktors
5.	Katra semestra beigās apkopot skolēnu izaugsmes analīzes materiālus, analizēt katras klases skolēnu sasniegumus mācību priekšmetos.	Skolotāji, MK un jomu vadītāji	2021. gada janvāris 2021. gada jūnijs	Materiāli tehniskie resursi, e-klases statistikas dati	Direktora vietnieki izglītības jomā
6.	Uzlabot izstrādātās izglītojamo individuālās izaugsmes uzskaites formas.	Skolotāji, direktora vietnieki izglītības jomā	2020. gada oktobris	E-klases žurnāls, uzskaites lapas vai e-forma	Direktore
7.	Informēt vecākus par izglītojamā sekmēm, viņu izaugsmi.	Direktors, direktora vietnieks izglītības jomā	2020./2021. m.g.	Sekmju izraksti, klašu audzinātāji	Direktore

8.	Izstrādāt individuālo konsultāciju grafiku, lai nodrošinātu atbalstu izglītojamajiem ar mācīšanās grūtībām/atbalsta pasākumu programmu un talantīgiem skolēniem.	Pedagogi, direktora vietnieks izglītības jomā.	2020. gada septembris	Cilvēk resursi, datortehnika	Direktora vietnieks izglītības jomā
----	--	--	-----------------------	------------------------------	-------------------------------------

Pamatjoma Atbalsts skolēniem

PRIORITĀTE:	Daudzveidīgas karjeras informācijas nodrošināšana atbilstoši izglītojamo vecumposmam. Izglītojamo spēju analīze un atbalsta nodrošinājums mācību procesā, ievērojot izglītojamā attīstības īpatnības un vajadzības.
MĒRĶIS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uzlabot Skolas pašpārvaldes darbu, iesaistīt izglītojamos ārpusstundu pasākumu plānošanā, priekšlikumu izteikšanā. 2. Organizēt daudzveidīgus ārpusstundu pasākumus, kas virzīti uz izglītojamo patriotisko un pilsonisko audzināšanu un karjeras plānošanu. 3. Īstenot projektu “Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai”.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5.-6. klašu izglītojamie aktīvi iesaistās Centra sākumskolas pašpārvaldes darbā, līdzdarbojoties Izglītības iestādes padomē. 2. Izglītojamie iesaistīt ārpusstundu pasākumu plānošanā, priekšlikumu izteikšanā. 3. Skolā organizētie pasākumi balstās uz MK noteikumiem Nr. 480 “Izglītojamo audzināšanas vadlīnijas un informācijas, mācību līdzekļu, materiālu un mācību un audzināšanas metožu izvērtēšanas kārtība”. 4. Ārpusstundu pasākumi skolā organizēti, akcentējot izglītojamo patriotisko un pilsonisko audzināšanu. 5. Īstenotas projekta “Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai” aktivitātes. 6. Klašu audzinātāju stundas mērķtiecīgi plānotas, atbilstoši Skolas izvirzītajām prioritātēm.

IEVIEŠANAS GAITA					
<i>Nr. p.k.</i>	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Organizēt Skolas pašpārvaldes darbu atbilstoši reglamentam un prioritātēm.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors

2.	Skalas ārpusstundu darba plānošanā iesaistīt izglītojamos.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktors
3.	Organizēt pasākumus skolā, kas veicina izglītojamo patriotisko audzināšanu un piederības, pievēršot uzmanību divpadsmit tikumiem.	Pedagogi, klašu audzinātāji, direktora vietnieks audzināšanas jomā	Pēc plāna	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
4.	Pilnveidot klašu audzinātāju darba plānu, portfolio iekļautos materiālus, obligāto dokumentāciju.	Klašu audzinātāji, direktora vietnieks audzināšanas jomā	2020. gada oktobris	Cilvēkresursi	Direktors
5.	Klašu audzinātājiem īstenot audzināšanas programmu atbilstoši izvirzītām prioritātēm.	Klašu audzinātāji	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors
6.	Īstenotas projekta “Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai” aktivitātes.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors

Pamatjoma Skolas vide

PRIORITĀTE:	Izglītības iestādes vērtību definēšana. Jaunu tradīciju veidošana un iepriekšējo izkopšana. Estētiskās vides pilnveidošana.
MĒRĶIS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definēt un iedzīvināt izglītības iestādes vērtības. 2. Iedzīvināt jaunas tradīcijas izglītības iestādē. 3. Nodrošināt atbalstu jaunajiem pedagogiem, lai atvieglotu iejušanos jaunā vidē.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definētas izglītības iestādes vērtības, kuras tiek realizētas izglītības iestādes darba procesā un iekļautas turpmākajā darba plānošanā. 2. Izkoptas jaunas, izglītības iestādei raksturīgas tradīcijas.

	3. Nodrošināts metodiskais atbalsts jaunajiem pedagogiem pēc vajadzības (kursi, sadarbība ar metodisko dienestu, skolotājs konsultants).
--	--

IEVIEŠANAS GAITA					
Nr. p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Iesaistīt pedagogus un izglītojamos izglītības iestādes vērtību definēšanā un iedzīvināšanā.	Direktors	2020./2021.m.g. 1.semestris	Direktors, direktora vietnieki izglītības jomā, pedagogi	Direktors
2.	Jaunu tradīciju izkopšana un iedzīvināšana, esošo aktualizēšana un izvērtēšana.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā Klašu audzinātāji Pedagogi	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors
3.	Nodrošināts metodiskais atbalsts jaunajiem pedagogiem pēc vajadzības (kursi, sadarbība ar metodisko dienestu, skolotājs konsultants).	Direktora vietnieks izglītības jomā	2020./2021.m.g.	Tālākizglītības kursi, VIP metodiskais dienests	Direktors
4.	Iesaistīt izglītojamos un pedagogus skolas vides veidošanā un sakārtošanā.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore
5.	Veikt pedagogu, izglītojamo un vecāku aptauju par izglītības iestādes vidi.	Direktora vietnieks izglītības jomā Informātikas skolotājs	2021. gada maijs	IKT	Direktors

Pamatjoma Resursi

PRIORITĀTE:	Pedagogu profesionālās pilnveides nodrošināšana un metodiskais atbalsts jaunā standarta īstenošanas procesā. Pieredzes apmaiņa izglītības iestādē par profesionālajās aktivitātēs uzmināto (metodiskās dienas). Dabaszinību kabineta materiāli tehniskās bāzes papildināšana.
MĒRĶIS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regulāra pedagogu profesionālā pilnveide un kvalifikācijas paaugstināšana, atbilstoši skolas prioritātēm un jaunā standarta prasībām. 2. Uzlabot materiāli tehnisko bāzi dabaszinātņu jomai.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedagogi regulāri veikuši savu profesionālo pilnveidi un apmeklējuši kursus likumdošanā noteiktajā kārtībā, dalījušies pieredzē. 2. Pedagogi dalījušies jauniegūtajās atziņās metodiskās komisijas sanāksmēs, metodiskajā dienā un pedagoģiskajās sēdēs. 3. Uzlabota materiāli tehniskā bāze dabaszinātņu jomai.

IEVIEŠANAS GAITA					
Nr. p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Organizēt pedagogu profesionālo pilnveidi atbilstoši izglītības iestādes un pilsētas prioritātēm un metodiskajām tēmām.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi VV1.Ģ, metodiskais dienests	Direktors
2.	Organizēt sadarbību ar Ventpils valsts 1.ģimnāzijas metodisko centru, organizējot pedagogu tālākizglītību pēc nepieciešamības.	Direktors	Pēc vienošanās/plāna	VV1.Ģ metodiskais atbalsts	Direktors
3.	Piedalīties pieredzes apmaiņas braucienos Latvijā un Eiropas Savienībā, ja tādi plānoti.	Direktors	2020./2021.m.g.	Pašvaldības finansējums	Direktors
4.	Organizēt pedagogu kursus, semināros un konferencēs jauniegūto atziņu nodošanu.	MK un jomu vadītāji	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
5.	Organizēt pieredzes apmaiņu izglītības iestādes un pilsētas metodiskajās dienās.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Pēc plāna google platformā	Cilvēkresursi	Direktors

6.	Uzlabot materiāli tehnisko bāzi dabaszinātņu kabinetam, nodrošinot iespēju izglītojamiem vairāk darboties eksperimentējot.	Direktors, direktora vietnieks saimniecības jautājumos, jomas vadītājs	2020./2021.m.g.	Budžets	Direktors, direktora vietnieks saimniecības jautājumos
7.	Papildināt izglītības iestādes materiāli tehnisko bāzi atbilstoši plānotajam.	Direktors, direktora vietnieks saimniecības jautājumos	Pēc plāna, atbilstoši budžetam	Budžets	Direktors, direktora vietnieks saimniecības jautājumos

Pamatjoma Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

PRIORITĀTE:	Izglītības iestādes akreditācijas komisijas ieteikumu realizēšana. Izglītības iestādes attīstības plāna izveide turpmākajiem trīs gadiem.
MĒRĶIS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizēt akreditācijas komisijas ieteikumus, lai optimizētu izglītības iestādes darbību. 2. Izstrādāt izglītības iestādes attīstības plānu trīs gadiem (2021./2022., 2022./2023., 2023./2024.) 3. Informācijas aprites nodrošināšana visos līmeņos. 4. Vecāku līdzdalības paplašināšana, plānojot un realizējot izglītības iestādes darbu.
NOVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vecāki, pedagogi un izglītojamie iesaistās skolas darba pašvērtējuma sagatavošanā, skolas darbības un attīstības darbības plānošanā (individuālās sarunas, Edurio aptaujas). 2. Skolā regulāri notiek pedagoģiskās sēdes, kur Skolas pedagogi analizē sasniegumus un plāno tālāko attīstību. 3. Paaugstinājusies pedagogu informētība par notiekošo izglītības iestādē, pieņemtajiem un realizētajiem lēmumiem. 4. Īstenoti akreditācijas komisijas ieteikumi. 5. Izstrādāts izglītības iestādes attīstības plāns trīs gadiem.

IEVIEŠANAS GAITA					
Nr. p.k.	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole
1.	Izveidot darba grupu izglītības iestādes akreditācijas komisijas ieteikumu īstenošanai un to ieviešanas kontrolei.	Direktors	2020./2021.m.g. septembris, līdz ieteikumu īstenošanai	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
2.	Veicināt visu izglītības iestādes darbinieku, izglītojamo un vecāku iesaistīšanos skolas vērtēšanas un turpmākā darba plānošanas procesā.	Direktors	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
3.	Pilnveidot skolas darba kvalitātes kontroles un vērtēšanas kritērijus.	Administrācija	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
4.	Nodrošināt regulāru informācijas apmaiņu par izglītības iestādes ikdienu, pieņemtajiem un īstenotajiem lēmumiem.	Administrācija	2020./2021.m.g.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
5.	Izstrādāt un apstiprināt izglītības iestādes attīstības plānu trīs gadiem (2021./2022., 2022./2023., 2023./2024.)	Direktors	Līdz 2021. gada augustam	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
6.	Aktualizēt Izglītības iestādes padomes darbu, iesaistot vecākus ideju ģenerēšanā un izglītības iestādes darba plānošanā, lai veiktu uzlabojumus.	Direktors	2019./2020.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors

SASKAŅOTS

(dokumenta saskaņotāja pilns amata nosaukums)

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

(datums)

Z.v.