



LATVIJAS REPUBLIKA  
OZOLNIEKU NOVADA  
**OZOLNIEKU VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 90001623310, Jelgavas iela 35, Ozolnieku pagasts, Ozolnieku novads, LV-3018  
Tālrunis: 63050658, tālrunis/fakss: 63050666, e-pasts: [ozolniekuvsk@apollo.lv](mailto:ozolniekuvsk@apollo.lv), mājas lapa: [www.ozolniekuvsk.lv](http://www.ozolniekuvsk.lv)

---

Ozolnieku pagasta Ozolnieku novadā

# **ATTĪSTĪBAS PLĀNS**

## 2011. - 2013. gads



## Saturs

Vispārējs izglītības iestādes raksturojums .....	3
Izglītības iestādes atrašanās vieta .....	3
Izglītības iestādes piedāvātās īstenojamās izglītības programmas un izglītojamo skaits tajās 2011./2012. m. g. ....	3
9. klašu absolventu tālākizglītība.....	5
12.klašu absolventu tālākizglītība.....	5
Pedagogu kvalitatīvais sastāvs 2011./2012. m. g.....	6
Izglītojamo skaits pa pašvaldībām 2011./2012. m. g.....	7
Izglītojamo veselības raksturojums.....	9
Izglītības iestādes finansiālais nodrošinājums.....	11
Vīzija.....	11
Misija .....	12
Uzdevumi mērķu realizācijai.....	12
Skolas darba pašvērtējums .....	12
Skolas darba pašvērtējums pamatjomā „Mācību saturs” .....	12
Skolas darba pašvērtējums pamatjomā „Mācīšana un mācīšanās” .....	13
Izglītības iestādes darba pašvērtējums pamatjomā „Izglītojamo sasniegumi” .....	14
Izglītības iestādes darba pašvērtējums pamatjomā „Atbalsts izglītojamiem” .....	14
Izglītības iestādes darba pašvērtējums pamatjomā „Iestādes vide” .....	15
Izglītības iestādes darba pašvērtējums pamatjomā „Iestādes resursi” .....	16
Izglītības iestādes darba pašvērtējums pamatjomā „Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana” .....	16
Izglītības iestādes attīstības prioritātes 2011.- 2013. gadam.....	18
Pamatjoma „Mācību saturs” .....	19
Pamatjoma „Mācīšana un mācīšanās” .....	21
Pamatjoma „Izglītojamo sasniegumi” .....	23
Pamatjoma „Atbalsts izglītojamiem” .....	25
Pamatjoma „Iestādes vide” .....	28
Pamatjoma „Iestādes resursi” .....	30
Pamatjoma „Iestādes resursi” .....	33
Pamatjoma „Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana.” .....	34



## Vispārējs izglītības iestādes raksturojums

Ozolnieku skola dibināta 1846. gadā kā Ozolmuižas skola, kura ietilpst Ozolnieku pagastā. 1926. gadā uzceļ četrgadīgo pamatskolu, vienlaicīgi savu darbu sāk arī Ozolnieku Skuju pamatskola. 1987. gadā darbu sāk jaunuzceltā skola, kura kļūst par augošu vidusskolu.

### Izglītības iestādes atrašanās vieta

Ozolnieku vidusskola atrodas netālu pie Rīgas – Jelgavas šosejas, 6 km no Jelgavas un 38 km no Rīgas.

2003. gadā tika izveidots Ozolnieku novads, kurā iekļauti – Ozolnieku pagasts un Cenu pagasts. 2009. gadā Ozolnieku novadā iekļāva Sidrabenes pagastu – tagad Salgales pagasts.

Ozolnieku novada platība – 28 551 ha.

Kopējai iedzīvotāju skaits novadā ir 10 667, bet Ozolnieku pagastā dzīvo – 4159 iedzīvotāji.

Kopējais Ozolnieku novadā deklarēto izglītojamo skaits – 1230

Izglītības iestāžu skaits novadā – 10

Izglītības iestādes dibinātājs – Ozolnieku novada pašvaldība

Juridiskā adrese – Jelgavas iela 35, Ozolnieki, Ozolnieku pagasts, Ozolnieku novads, LV – 3018

Izglītības iestādes tips – vidusskola

Izglītības programmu apgūvē izmantotā valoda – latviešu

Izglītības iestādes vadītāja – Klāra Stepanova

Ozolnieku vidusskola ir lielākā izglītības iestāde novadā, kurā mācās 454 izglītojamie, strādā 50 pedagogi, no kuriem 6 ir blakus darbā, 2 pulciņu pedagogi, 2 pagarinātās darba dienas pedagogi, Bērnu attīstības un izglītības centra vadītāja, speciālās izglītības pedagoģe, logopēde, ārstnieciskās vingrošanas pedagoģe, bibliotekāre, medicīnas māsa un 17 tehniekie darbinieki.

Kopējā telpu platība – 4570,96 m<sup>2</sup>, sporta zāle – 1228 m<sup>2</sup>, teritorija – 11200 m<sup>2</sup>.

### Izglītības iestādes piedāvātās īstenojamās izglītības programmas un izglītojamo skaits tajās 2011./2012. m. g.

Izglītības programma	Kods	Licences Nr.	Izglītojamo skaits
Pamatizglītības programma	21011111	V-1834, izd. 06.04.2010	380
Vispārējās vidējās vispārīzglītojošā virziena programma	31011011	V-1837, izd. 06.04.2010.	65
Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem.	21015811	V-1836, izd. 06.04.2010.	3
Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem.	21015611	V-1970, izd. 20.04.2010.	6

### Izglītojamo skaits

Mācību gads	2009./2010.	2010./2011.	2011./2012.

Klases	komplektu skaits	izglītojamo skaits	komplektu skaits	izglītojamo skaits	komplektu skaits	izglītojamo skaits
1. klasēs	2	46	3	53	3	64
2. klasēs	2	40	2	43	3	54
3. klasēs	2	44	2	42	2	47
4. klasēs	2	41	2	45	2	45
5. klasēs	2	35	2	39	2	44
6. klasēs	2	38	2	40	2	37
7. klasēs	2	44	2	40	2	31
8. klasēs	2	36	2	33	2	37
9. klasēs	2	35	2	32	2	30
10. klasēs	2	33	2	21	2	21
11. klasēs	2	31	2	27	2	17
12. klasēs	1	24	2	30	2	27
Kopā:	23	447	25	445	26	454

### *Uzņemto izglītojamo skaits 1. klasē*

Mācību gads	2009./2010.	2010./2011.	2011./2012.
Izglītojamo skaits	46	53	64

### *1. klases izglītojamo skaits pa pašvaldībām*

Pašvaldība/ izglītojamo skaits	2009./2010.	2010./2011.	2011./2012.
Ozolnieku pagasts, Ozolnieku novads	28	30	35
Cenu pagasts, Ozolnieku novads	13	15	23
Jelgava	3	5	5
Rīga	1	1	–
Pilskalnes pagasts, Ilūkstes novads	1	–	–
Salgales pagasts, Ozolnieku novads		1	–
Valgundes pagasts, Jelgavas novads		1	–
Vecumnieku pagasts, Bauskas novads			1

Lielākā daļa pirmās klases izglītojamie ir no Ozolnieku novada. Daudzi viņu vecāki ir mūsu izglītības iestādes absolventi, tādējādi veidojas labāka izglītības iestādes un vecāku sadarbība mācību un audzināšanas procesā.

### *Uzņemto izglītojamo skaits 10. klasē*

Mācību gads	2009./2010.	2010./2011.	2011./2012.
Izglītojamo skaits	33	21	21

Pēc pamatzglītības programmas apguves izglītojamie izvēlas mācības turpināt Ozolnieku vidusskolā vai Jelgavas vidējās izglītības iestādēs, kā arī apgūst arodu tuvākās apkārtnes un Rīgas arodskolās un tehnikumos.

Ozolnieku vidusskolā pamatā turpina izglītību mūsu izglītības iestādē pamatzglītību ieguvušie izglītojamie, kuru dzīves vieta atrodas tuvu izglītības iestādei. Izglītojamos un vecākus

interesē piedāvātā izglītības programma, kvalitatīva zināšanu apguve, laba materiāli tehniskā bāze un daudzveidīgas ārpusstundu aktivitātes.

## 9. klašu absolventu tālākizglītība

Izglītības iestāde/izglītojamo skaits	2008./2009.	2009./2010.	2010./2011.
Ozolnieku vidusskola	27	18	15
Jelgavas Valsts ģimnāzija	3	–	
Jelgavas 4. vidusskola	–	1	
Jelgavas Spīdolas ģimnāzija	1		
Jelgavas Amatniecības vidusskola		4	2
Jelgavas Amatu vidusskola	2	5	6
Vecumnieku vidusskola	–	1	
Ogres Amatniecības vidusskola	–	5	
Zaļenieku arodvidusskola	2		1
Saldus Profesionālā vidusskola	1		1
Rīgas pavāru skola	1		
Rīgas Jūras transporta profesionālā vidusskola			2
Olaines vidusskola			1
Rīgas Stila un modes profesionālā vidusskola			1
Smiltenes Valsts tehnikums–profesionālā vidusskola			1
Ārzemēs	–		1
Nemācās	1		1

## 12.klašu absolventu tālākizglītība

Izglītības iestāde/ izglītojamo skaits	2008./2009.	2009./2010.	2010./2011.
Latvijas Lauksaimniecības universitāte	8	8	8
Alberta koledža	1	1	
Latvijas Universitāte	1	3	1
Vidzemes augstskola	1		
Biznesa augstskola „Turība”	1		1
Liepājas Universitāte	1	1	
Rīgas Stradiņa universitāte	1		2
RPIVA		1	
RSEBA			5
Rīgas Ekonomikas augstskola			1
Medicīnas koledža			1
Strādā ārzemēs	1	4	2
Mācās ārzemēs			1
Strādā	1	2	3
Nemācās	2	4	2
Brīvprātīgais darbs ārzemēs	–	1	
Bārmeņu kursi			1

Vairāk kā puse izglītojamo turpina izglītību augstākajās mācību iestādēs. Finansiālu atbalstu pieaudzis strādājošo un absolventu, kuri neturpina izglītības apguvi, skaits.

## Pedagoģu kvalitatīvais sastāvs 2011./2012. m. g.

	Augstākā pedagoģiskā izglītība	Cita augstākā izglītība	Vidējā izglītība	Maģistri	Interēšu izglītības pedagoģi	Metodisko apvienību vadītāji	Izglītības projektu vadītāji
Kopā:	44	3	3	8	9	3	2
no tiem:							
1. – 4. klasēs	12		1	2	3		
5. – 6. klasēs	7			1	2		
7. – 9. klasēs	10	1	1	3	2	1	1
10. – 12. klasēs	9	1	1	2	2	1	1

Ozolnieku vidusskolā kopā strādā 50 pedagoģiskie darbinieki:

- ar augstāko pedagoģisko izglītību – 44, ar vidējo izglītību – 3
- interešu izglītības pedagoģi – 9, pulciņa pedagoģi – 2.
- ar maģistra grādu – 8 pedagoģi
- Metodisko apvienību vadītāji – 3
- Izglītības projektu dalībnieki – 32

### *Pedagoģisko darbinieku sadalījums atbilstoši darba stāžam:*

5 – 9 gadi	10 – 19 gadi	20 – 29 gadi	virs 30 gadiem
16	12	12	10

Izglītības iestādē darbojas Bērnu atbalsta un izglītības centrs (turpmāk BAIC), kura sastāvā ir:

- BAIC vadītāja,
- speciālā pedagoģe;
- logopēde;
- ārstnieciskās vingrošanas pedagoģe,
- medicīnas māsa.
- Sociālās vides raksturojums

Novadā darbojas 10 izglītības iestādes:

Ozolnieku vidusskola, Teteles pamatskola, Garozas pamatskola, Salgales pamatskola, pirmsskolas izglītības iestādes: „Zīlīte”, „Zīlīte” filiāle, „Saulīte”, „Bitīte”, Ozolnieku Mūzikas skola un Salgales Mūzikas skola.

Ozolnieku vidusskola ir novada vienīgā vidusskola ar lielāko izglītojamo skaitu novadā. Izglītojamo skaits vidusskolā – 454, visvairāk dzīvo Ozolnieku novadā, bet ir arī izglītojamie no 14 citām pašvaldībām.

## Izglītojamo skaits pa pašvaldībām 2011./2012. m. g.

Pašvaldība	Izglītojamo skaits
Ozolnieku pagasts, Ozolnieku novads	257
Cenu pagasts, Ozolnieku novads	128
Salgales pagasts, Ozolnieku novads	5
Jelgava	40
Rīga	6
Cēsis	1
Elejas pagasts, Jelgavas novads	3
Jaunsvirlaukas pagasts, Jelgavas novads	1
Platonas pagasts, Jelgavas novads	2
Valgundes pagasts, Jelgavas novads	2
Jaunbērzes pagasts, Dobeles novads	1
Naudītes pagasts, Dobeles novads	1
Leimaņu pagasts, Jēkabpils novads	1
Limbažu novads	1
Olaines pagasts, Olaines novads	3
Priekuļi, Priekuļu novads	1
Vecumnieku pagasts, Bauskas novads	1

### Sociālais portrets

	Skaitis	Procenti
Sociālā riska ģimenes	5	1,1%
Maznodrošinātas ģimenes	30	6,6%
Bez vecāku gādības palikuši bērni	–	–
Bāreņi	–	–
Aizbildnībā esoši bērni	5	1,1%
Nepilnas ģimenes	63	13,8%
Daudzbērnu ģimenes	74	16,5%
Piešķirtas brīvpusdienas	14	3%
Piešķirtas brīvbiļetes	4	0,8%
Vecāks strādā ārzemēs	14	3%
Abi vecāki strādā ārzemēs	17	3,7%
Vecāki strādā Rīgā (tālu no mājām)	104	30%
Garīgās attīstības traucējumi	3	0,6%
Apmeklē logopēdu	58	13%
Apmeklē ārstniecisko vingrošanu	38	9%

Izglītības iestādei ir laba sadarbība ar Ozolnieku novada sociālo dienestu.

Pārsvārā Ozolnieku vidusskolai izveidojusies konstruktīva, cieša sadarbība ar izglītojamo ģimenēm.

Visvairāk darba un laika prasošās sociālā rakstura problēmas mūsu iestādes izglītojamiem – daļai trūkst vecāku uzmanības, nepietiekama ieinteresētība un bērnu uzraudzība (mācības, brīvais



laiks, draugi), dažreiz ir sarežģīti ar vecākiem risināt problēmsituācijas. Tas viss ir cieši saistīts arī ar stundu kavējumiem un zemo mācīšanos motivāciju.

Pieaug tendence vienam no vecākiem vai abiem vecākiem izbraukt strādāt uz ārzemēm. 30% vecāku strādā Rīgā.





## Izglītojamo veselības raksturojums

### *Ozolnieku vidusskolas veselības pārbaudes rezultāti 2011./2012. m. g.*

Klase	Redzes traucējumi	Dzirdes traucējumi	Stājas traucējumi (ĀF)	Ieteikumi nod baseinā	Ieteikumi rehabilitologa apskatei	Atbrīvoti no sporta stundām v.m.g.	Atbrīvoti no krosiem un normatīvu kārtošānas	Liekais svars	Hroniskas saslimšanas	Traumas	Paaugstināts TA	Pedikuloze	Ādas saslimšanas
1.a	1		4						3				
1.b	4		3						1				
1.c		1							2				1
2.a	4		12	6	2				2				
2.b	1		7	1	1	1	1		2	2			
2.c	3		12	6	3		1		4	2			
3.a	4		11	5	3				3	1			
3.b	4		9	2	1				1				
4.a	4		12						2	1			
4.b	2		11	1	3		2		2	3			
5.a	4		7		2				2	1	1		
5.b	7		5	5					2				
6.a	9							1	4		3		
6.b	3		8					6		1	1		
7.a	3								2	1	2		
7.b	8								6				
8.a	3		1			1		4	4		1		
8.b	6		1					3	2	5	4		



9.a	6		1			1		2	4	2	5		
9.b			3					3	4	2	2		1
10.a	2		2						2	1			
10.b	2		1						2				
11.a	3		1			1	1		3		1		
11.b	4		1						2		1		
12.a	5		2				2	1	2	1	4		
12.b	4		5	1		2	2	2	6		4		
Kopā:	96	1	120	27	16	6	9	22	68	23	29	0	2

Veselības pārbaudi stājas problēmu noteikšanai veic Jelgavas bērnu poliklīnikas ķirurgs, skolas medicīnas māsa apkopo rezultātus no izglītojamo veselības pārbaudes kartēm un kopā ar BAIC vadītāju nozīmē tālāko iespējamo rehabilitāciju, sazinoties ar izglītojamo vecākiem un piedāvājot iestādes pakalpojumus – ārstniecisko vingrošanu un ārstniecisko masāžu.

Ik pēc trīs gadiem izglītības iestādē Sporta medicīnas valsts aģentūra veic EUROFIT pārbaudi par izglītojamo fizisko sagatavotību un stāju. 2011. gadā veiktā pārbaude liecina, ka iestādes izglītojamo fiziskā sagatavotība un stājas vidējie rezultāti ir augstāki nekā valstī.



## Izglītības iestādes finansiālais nodrošinājums

Izglītības iestādes pedagogi iesaistās budžeta plānošanā, plānojot nepieciešamo materiāli tehnisko bāzi kabinetu pilnveidošanai un mācību literatūrai.

### *Izglītības iestādes finansējums:*

Finansējuma avoti	2009. gads	2010. gads	2011. gads
	Summa (Ls)	Summa (Ls)	Summa (Ls)
Kopējais finansējums	746681,00	736360,00	633136
t.sk. no valsts budžeta	356228,00	304144,00	334307
no tā mērķdotācijas pedagogu darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām	–	–	324373
no pašvaldības budžeta	345586,00	426618,00	234498
ārvalstu piešķirtais finansējums	–	5000,00	62082
ziedojumi	–	–	70
maksas pakalpojumi un citi pašu ieņēmumi	1979,00	598,00	2179
Telpu piemērošana speciālām vajadzībām, dabaszinības	34634,00		–
Valsts kase (brīvpusdienas, grāmatas u.c.)	8254,00		–

### *Izglītības iestādes bibliotēka:*

	2009. gads	2010. gads	2011. gads
Rādītāja nosaukums	Skaitis	Skaitis	Skaitis
Kopējais grāmatu skaits	12789	13561	42058
t.sk. mācību grāmatas	8289	8716	35372
2009. gadā iegādātas jaunas grāmatas	1774	1705	2038
t.sk. mācību grāmatas	1342	1084	1756
2009. gadā n uzskaites noņemtās grāmatas	912	876	1228
t.sk. mācību grāmatas	663	657	1131
Mācību grāmatu iegādei 2009. gadā izlietotais finansējums	6162	4854	6888
Bibliotēkas darbības nodrošināšanai pieejamais datoru skaits	3	4	4
t.sk. ar interneta pieslēgumu nodrošināti datori	3	4	4

## Vīzija

Mūsdienīga, atvērta un konkurētspējīga izglītības iestāde, kuras darbība orientēta pēc sabiedrības pieprasījuma izglītības nodrošināšanai.

## Misija

Veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina vispārējās pamatizglītības un vidusskolas izglītības mērķu sasniegšanu, radot konkurētspējīgu personību. Izglītības iestādes darbības mērķis

Kvalitatīvs izglītības process labvēlīgā un drošā vidē vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartu īstenošanai.

## Uzdevumi mērķu realizācijai

Pamatjoma	Uzdevumi
Mācību saturs	Nodrošināt kvalitatīvu pedagoģiskā procesa norisi izglītības iestādē radošā un labvēlīgā vidē, ievērojot valsts standartos noteiktās prasības.
Mācīšana un mācīšanās	Nodrošināt kvalitatīvu mācību procesu visās izglītības pakāpēs. Veicināt pedagogu un izglītojamo radošu sadarbību izglītības procesā un mācību satura apgūvē, izvēloties optimālas darba metodes un formas, akcentējot praktisko un pētniecisko darbību, modernās informācijas un komunikācijas tehnoloģijas.
Izglītojamo sasniegumi	Pilnveidot izglītojamo mācību sasniegumus, izaugsmes dinamikas uzskaites un analīzes sistēmu.
Atbalsts izglītojamiem	Nodrošināt atbalstu talantīgajiem izglītojamiem, kā arī izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām. Veidot pamatu sekmīgai tālākizglītībai (mūžizglītībai) un mērķtiecīgai savas karjeras veidošanai. Sekmēt izglītojamo individuālo spēju un interešu pilnveidi, piedāvājot daudzveidīgas interešu izglītības programmas un ārpusstundu aktivitātes.
Iestādes vide	Veidot izglītojamo veselībai un drošībai labvēlīgu izglītības iestādes mikroklimatu un fizisko vidi. Pilnveidot iestādes estētisko veidolu.
Iestādes resursi	Sekmēt pedagogu profesionālo kompetenču regulāru pilnveidi. Plānot un racionāli izmantot finanšu, materiālos un personālrесursus.
Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	Mērķtiecīgi veidot pozitīvu izglītības iestādes tēlu sabiedrībā, veicinot tās atpazīstamību un prestižu.

## Skolas darba pašvērtējums

### Skolas darba pašvērtējums pamatjomā „Mācību saturs”

STIPRĀS PUSES
Tiek piedāvātas 4 licencētas izglītības programmas.
Pedagogi zina un izprot mācību priekšmetu standartos noteiktos mērķus, programmu prasības un strādā atbilstoši tām. Mācību saturs ir realizēts visos mācību priekšmetos.
Pedagogi atbilstoši mācību priekšmeta standartam un programmai izstrādā tematiskos plānus pēc izstrādātas un apstiprinātas veidlapas. Tos saskaņo izglītības iestādes noteiktajā kārtībā. Tematiskie plāni tiek koriģēti atbilstoši reālai situācijai.
Izglītības iestādes mācību darbs ir virzīts uz kvalitatīvu mācību procesu visās izglītības



pakāpēs, ievērojot nepieciešamo mācību procesa individualizāciju un diferenciaciju.
Izglītības iestādes bibliotēkā pieejama dažāda metodiskā un mācību literatūra pedagogu zināšanu uzlabošanai un darbības pilnveidošanai.
Iestādes vadība veiksmīgi koordinē un pārrauga mācību priekšmetu programmu izvēli, sniedz atbalstu tematisko plānu izstrādē, nodrošina pedagogiem konsultācijas, nepieciešamo informāciju un resursus.
<b>TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS</b>
Kvalitatīvi realizēt pamatzglītības un vidējās izglītības standartus, ievērojot pārmaiņas izglītības procesā.
Iepazīstināt pedagogus ar citu izglītības iestāžu pieredzi mācību programmu izstrādē.
Izpētīt izglītojamo un vecāku pieprasījumu jaunu izglītības programmu ieviešanai izglītības iestādē.

## Skolas darba pašvērtējums pamatjomā „Mācīšana un mācīšanās”

<b>2.1. Mācīšanas procesa kvalitāte</b>
<b>STIPRĀS PUSES</b>
Pedagogi izmanto mācību stundās daudzveidīgas mācību metodes, paņēmienus, darba organizācijas formas.
Izremontēti un ir aprīkoti kabineti ar modernām informācijas komunikāciju tehnoloģijām.
Mācību procesā tiek veicināta starppriekšmetu saikne, kā arī saikne ar reālo dzīvi.
Izglītības iestādē notiek lietderīgi, labi organizēti, mērķtiecīgi un daudzveidīgi pasākumi.
<b>TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS</b>
Pilnveidot pedagogu prasmes jaunāko tehnoloģiju izmantošanā mācību procesā.
Motivēt spējīgākos izglītojamos papildus izzinošai darbībai.
Veicināt izglītojamo personīgo atbildību ikdienas mācību procesā.
<b>2.2. Mācīšanās procesa kvalitāte</b>
<b>STIPRĀS PUSES</b>
Izglītības iestāde regulāri informē izglītojamos un vecākus par mācību darbā izvirzītajām prasībām.
Izglītojamiem ir plašas iespējas mācību procesā izmantot izglītības iestādes esošos resursus.
Izglītības iestāde uzskaita un analizē izglītojamo kavējumus.
Izglītojamie sadarbojas mācīšanās procesā.
<b>TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS</b>
Veidot pozitīvu attieksmi pret mācīšanās procesu, veicināt mācīšanās motivāciju.
Attīstīt izglītojamo prasmes mācīties, plānot laiku mācību uzdevumu izpildei.
<b>2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa</b>
<b>STIPRĀS PUSES</b>
Ir izstrādāta izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība.
Pedagogi pārzina vērtēšanas veidus, mācību darbā tiek izmantotas dažādas vērtēšanas metodes, vienoti to atspoguļo skolas obligātajā dokumentācijā.
Pārbaudes darbu nepietiekamos vērtējumus skolēniem ir iespēja uzlabot, apmeklējot mācību priekšmetu konsultācijas.
Jau trešo gadu darbojas e – klase, kura jūtami atvieglo darbu pedagogiem un sniedz operatīvu informāciju izglītojamiem un vecākiem.
Tiek izmantotas dažādas sadarbības formas informācijas apmaiņai starp pedagogiem,



izglītojamiem un vecākiem.
<b>TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS</b>
Pilnveidot datorizēto mācību sasniegumu datu bāzi.
Izstrādāt vienotu izglītojamo izaugsmes dinamikas karti.

## Izglītības iestādes darba pašvērtējums pamatjomā „Izglītojamo sasniegumi”

<b>3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā</b>
<b>STIPRĀS PUSES</b>
Izglītības iestādē regulāri tiek analizēti izglītojamo mācību sasniegumi.
Izglītojamiem ar mācīšanās problēmām izveidotas vienotas individuālās kartes.
Salīdzinot pēdējos trīs mācību gadus, palielinās to izglītojamo skaits, kuri saņem pietiekamu vērtējumu un tiek pārceļti nākamajā klasē.
<b>TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS</b>
Veicināt katra izglītojamā personisko atbildību par savu mācību darbu.
Uzlabot izglītojamo mācību sasniegumus tehnoloģiju un zinātņu pamatu jomā.
<b>3.2. Izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos</b>
<b>STIPRĀS PUSES</b>
Izglītojamo sasniegumi sākumskolas posmā ir optimālā līmenī.
Izglītojamo sasniegumi ir augstāki par vidējo sniegumu Jelgavas un Ozolnieku novados un valsts līmenī lauku izglītības iestāžu grupā.

## Izglītības iestādes darba pašvērtējums pamatjomā „Atbalsts izglītojamiem”

<b>4.1. Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)</b>
<b>STIPRĀS PUSES</b>
Ir izstrādāti drošību reglamentējošie normatīvie akti, izvietota drošības prasībām atbilstoša informācija.
Izglītojamie jūtas droši izglītības iestādes telpās un tās apkārtnē.
Tiek nodrošināta veselības aprūpe un atbalsta personāla palīdzība, popularizēts veselīgs dzīvesveids.
Tiek rīkotas drošības nedēļas, kurās piedalās pārstāvji no valsts policijas, ugunsdzēsības un glābšanas.
<b>TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS</b>
Pilnveidot izglītojamo un iestādes personāla apmācību pirmās palīdzības sniegšanā.
<b>4.2 Atbalsts personības veidošanā</b>
<b>STIPRĀS PUSES</b>
Izglītojamie tiek aktīvi iesaistīti izglītojamo pašpārvaldes darbībā.
Izglītojamiem ir piedāvātas daudzveidīgas interešu izglītības programmas.
Izglītojamie tiek iesaistīti dažādu ārpusstundu pasākumu sagatavošanā un norisē.
<b>TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS</b>
Pilnveidot izglītojamiem uzvedības kultūras un saskarsmes prasmes.



<b>4.3. Atbalsts karjeras izvēlē</b>
<b>STIPRĀS PUSES</b>
Izglītības iestādē notiek mērķtiecīgs darbs karjeras izglītības jomā.
Iestādē notiek regulāra sadarbība ar absolventiem.
Karjeras izglītības ietvaros iestādē tiek realizēti daudzveidīgi pasākumi.
<b>TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS</b>
Pilnveidot darbu ar izglītojamo piesaisti mācībām vidusskolā.
<b>4.4. Atbalsts mācību darba diferencijai</b>
<b>STIPRĀS PUSES</b>
Izglītības iestāde veicina un atbalsta talantīgo izglītojamo dalību konkursos, olimpiādēs, projektos, zinātniskās pētniecības darbu izstrādē, sporta sacensībās.
Iestādē sistemātiski organizē darbu ar izglītojamiem, kuriem mācības sagādā grūtības, piedāvājot dažādas iespējas snieguma uzlabošanai.
BAIC nodrošina kvalitatīvu palīdzību izglītojamiem, kuriem mācības sagādā grūtības, sniedz konsultācijas vecākiem.
<b>TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS</b>
Pilnveidot klašu audzinātāju, priekšmetu pedagogu un vecāku sadarbību izglītojamo ar mācīšanās grūtībām izaugsmes veicināšanā.
Rosināt, motivēt izglītojamās savlaicīgi un regulāri apmeklēt konsultācijas, pilnvērtīgi izmantojot tam atvēlēto laiku.
<b>4.5. Atbalsts skolēniem ar speciālām vajadzībām</b>
<b>STIPRĀS PUSES</b>
Savlaicīgi diagnosticēti izglītojamie, kuriem ir nepieciešams atbalsts mācību procesā.
Veiksmīga sadarbība ar vecākiem atbalsta nodrošināšanai.
Iestādē ir atbilstoša materiāli tehniskā bāze atbalsta nodrošināšanai.
Izglītojamiem tiek veikta sistemātiska attīstības un mācību sasniegumu dinamika.
<b>TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS</b>
Nepieciešams nodrošināt individuālās nodarbības izglītojamo psihisko procesu attīstīšanai.
Rast iespēju izglītojamo peldēšanas nodarbībām.
<b>4.6. Sadarbība ar izglītojamā ģimeni.</b>
<b>STIPRĀS PUSES</b>
Regulāra vecāku informēšana par iestādes darbu.
Aktīvs izglītības iestādes padomes darbs.
Daudzveidīgi pasākumi sadarbībai ar izglītojamo ģimenēm.
<b>TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS</b>
Mudināt vecākus aktīvāk iesaistīties iestādes plānotajos un organizētajos pasākumos.

### Izglītības iestādes darba pašvērtējums pamatjomā „Iestādes vide”

<b>5.1. Mikroklimate</b>
<b>STIPRĀS PUSES</b>
Iestāde mērķtiecīgi rūpējas par sava tēla veidošanu un tradīciju kopšanu.
Iestādē izglītojamie jūtas droši un pasargāti.



Izglītojamo drošībai izvietota digitālā videonovērošanas sistēma.
Attieksme pret apmeklētājiem ir laipna un korekta.
<b>TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS</b>
Audzināt izglītojamo personisko atbildību par disciplīnas un kārtības uzturēšanu.
Pilnveidot darbu pie izglītojamo uzvedības kultūras veidošanas mācību stundās, izglītības iestādes un klases pasākumos.
<b>5.2.Fiziskā vide</b>
<b>STIPRĀS PUSES</b>
Izglītības iestādes telpas ir funkcionālas, tīras, kārtīgas, atbilstošas sanitārhygiēniskajām prasībām, estētiski noformētas.
Iestādes telpas pielāgotas izglītojamo ar fiziskās attīstības traucējumiem uzņemšanai.
Iestādei piederošā teritorija ir estētiski iekārtota, apzaļumota, sakopta un uzturēta labā kārtībā.
Iestāde vienmēr skaisti un gaumīgi noformēta uz svētkiem.
<b>TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS</b>
Izveidot „Zaļo klasi” izglītības iestādes teritorijā.
Uzsākt celtniecību viena stāva piebūvei.

### Izglītības iestādes darba pašvērtējums pamatjomā „Iestādes resursi”

<b>6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi</b>
<b>STIPRĀS PUSES</b>
Atbalstoša pašvaldība.
ESF finanšu līdzekļu un sponsoru ziedojumu piesaiste mācību darbam
Esošo finanšu līdzekļu izmantojums.
<b>TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS</b>
Turpināt meklēt piedāvājumus dažādu projektu izstrādei
Mājturības un tehnoloģiju kabinetos atjaunot nolietoto darba galdus un mēbeles
<b>6.2. Personālrresursi</b>
<b>STIPRĀS PUSES</b>
Izglītības iestādē ir viss izglītības programmu īstenošanai nepieciešamais personāls.
Uz profesionālu pilnveidi vērsts pedagoģiskais kolektīvs.
Novada pašvaldības atbalsts pedagogu tālākizglītības īstenošanai uz vietas izglītības iestādē.
Ieinteresēts skolas tehniskais personāls.
<b>TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS</b>
Organizēt arī turpmāk pedagogiem kursus profesionālo kompetenču pilnveidošanai uz vietas izglītības iestādē.

### Izglītības iestādes darba pašvērtējums pamatjomā „Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana”

<b>7.1.Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana</b>
<b>STIPRĀS PUSES</b>
Izglītības iestādes pašvērtēšanas sistēma ir strukturēta un plānota.





Pašvērtējumā iegūtā informācija tiek izmantota turpmākā iestādes darba plānošanā.
Iestādes darbības pašvērtēšanā un attīstības plāna izvērtēšanā iesaistīti visi pedagogi, ņemts vērā izglītojamo un vecāku viedoklis.
<b>TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS</b>
Darba grupām pa pamatjomām ievērot noteiktos termiņus pamatjomas pašvērtējuma un attīstības plāna izvērtējuma rakstiskai iesniegšanai 1.semestra un mācību gada beigās.
<b>7.2.Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība</b>
<b>STIPRĀS PUSES</b>
Viss iestādes kolektīvs iesaistīts iekšējo reglamentējošo dokumentu izstrādē.
Viss kolektīvs saņem informāciju par darba organizāciju, jaunumiem, papildinājumiem, grozījumiem.
Plānots un mērķtiecīgi organizēts mācību, audzināšanas un ārpusklases darbs.
<b>TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS</b>
Izglītības iestādes iekšējos normatīvos dokumentos veikt nepieciešamās korekcijas, atbilstoši reālajai situācijai.
<b>7.3.Iestādes sadarbība ar citām institūcijām</b>
<b>STIPRĀS PUSES</b>
Regulāra, mērķtiecīga sadarbība ar Ozolnieku novada domi un citām novada institūcijām.
Izglītības iestādei ir sadarbības partneri ārvalstīs.
Izglītības iestāde iesaistās starptautiskos projektos, veicinot izglītības iestādes atpazīstamību.
<b>TĀLĀKĀS ATTĪSTĪBAS VAJADZĪBAS</b>
Turpināt strādāt pie dažādu projektu izstrādes.



## Izglītības iestādes attīstības prioritātes 2011.- 2013. gadam

Pamatjoma	2011. gads	2012. gads	2013. gads
Mācību saturs	Pamatizglītības un vidējās izglītības standartu kvalitatīva realizēšana, ievērojot pārmaiņas izglītības procesā.		
Mācīšana un mācīšanās	Padziļināta praktisko un pētniecisko darbības prasmju apguves nodrošināšana mācību procesā, akcentējot izglītojamo līdzatbildību.		
Izglītojamo sasniegumi	Kvalitatīva izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšana, ievērojot Ozolnieku vidusskolas Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.		
Atbalsts izglītojamiem	1. Atbalsta sistēmas darba pilnveidošana 2. Atbalsts izglītojamiem, akcentējot darbu ar talantīgajiem izglītojamiem.		
Iestādes vide	Estētiskas un drošas vides uzturēšana un pilnveidošana.		
Iestādes resursi	Mērķtiecīga materiāltehnisko resursu izmantošana. Izglītības programmu īstenošanai nepieciešamā personāla nodrošināšana.		
Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	Izglītības iestādes vadības kompetences izmantošana kvalitatīva mācību, audzināšanas un metodiskā darba nodrošināšanai un labāku darba rezultātu sasniegšanai.		



## Pamatjoma „Mācību saturs”

Prioritāte	Pamatizglītības un vidējās izglītības standartu kvalitatīva realizēšana, ievērojot pārmaiņas izglītības procesā.
Mērķis	Kvalitatīvi realizēt pamatizglītības standarta un vispārējās vidējās izglītības standarta prasības mācību procesā Sekot jauninājumiem izglītības procesā un īstenot tos izglītības iestādē.
Novērtēšanas kritēriji	Visi pedagogi pārzina pamatizglītības standarta un vidējās izglītības standarta prasības un kvalitatīvi īsteno tos mācīšanas procesā Iestādē īstenotās mācību priekšmetu programmas atbilst iestādes licencētajām izglītības programmām. Izstrādāti individuālie izglītības plāni izglītojamiem ar speciālās izglītības vajadzībām. Pedagogu izstrādātie tematiskie plāni tiek pilnveidoti, atbilstoši izglītības iestādes izvirzītajiem mērķiem un uzdevumiem. Mācību procesa norisei nepieciešamās mācību literatūras klāsts nodrošina un veicina valsts izglītības standartu apguvi visos izglītības programmās paredzētajos mācību priekšmetos. Iestādei ir zināms izglītojamo un vecāku viedoklis par nepieciešamajām izmaiņām iestādes izglītības programmās.

### Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks			Resursi	Pārraudzība
		2011.	2012.	2013.		
Pilnveidot tematiskos plānus atbilstoši pamatizglītības standarta prasībām, izglītības iestādes izvirzītajām prioritātēm, pašvērtējuma vai ārējā vērtējuma rezultātu analīzei.	Direktores vietniece izglītības jomā MG vadītāji	Līdz 09.	Līdz 09.	Līdz 09.	Standarti, programmas	Direktore
Saskaņot mācību priekšmetu programmas, tematiskos plānus mācību priekšmetos metodiskajās grupās.	MG vadītāji	Līdz 09.	Līdz 09.	Līdz 09.	Standarti, programmas, tematiskie plāni	Direktores vietniece izglītības jomā
Metodiskajās grupās izvērtēt tematisko plānu īstenošanas kvalitāti atbilstoši valsts izglītības standartiem.	Metodisko grupu vadītāji	06.	06.	06.	Cilvēkresursi	Direktores vietniece izglītības jomā
Izstrādāt individuālos izglītības plānus skolēniem, kuri apgūst speciālo izglītības programmu ar mācīšanās traucējumiem	BAIC vadītāja	Līdz 09.	Līdz 09.	Līdz 09.	Pedagogi	Direktores vietnieces



						izglītības jomā
Realizēt un izvērtēt speciālās izglītības programmas ar mācīšanās traucējumiem ieviešanu, kvalitāti	BAIC vadītāja	09.-06.	09.-06.	09.-06.	Standarti, programmas, izglītojamie, pedagogi	Direktore Direktores vietnieces izglītības jomā
Pārraudzīt katra mācību priekšmeta īstenoto tematisko plānu satura atbilstību skolā izmantotajām mācību priekšmetu programmām.	Direktores vietnieces izglītības jomā	09.	09.	09.	Priekšmetu programmas, tematiskie plāni	Direktore
Sniegt pedagogiem metodisko atbalstu standartu satura efektīvā realizācijā, organizējot pieredzes apmaiņas un izglītojošos seminārus.	Direktores vietnieces izglītības jomā	11., 03.	11., 03.	11., 03.	Standarti, pedagoģiskais personāls, vieslektori	
Iepazīties ar citu skolu pieredzi mācību programmu, tematisko plānu izstrādāšanā.	Direktores vietniece izglītības jomā		Mācību gada laikā		Pedagogi Transports	Direktore
Vērot standartu realizāciju mācību stundās	Direktores vietnieces izglītības jomā	10.-04.	10.-04.	10.-04.	Standarti, pedagoģiskais personāls, izglītojamie	Direktore
Izvērtēt skolā izmantojamo mācību grāmatu, darba burtnīcu atbilstību pamatizglītības standarta un vispārējās vidējās izglītības programmu prasībām un realizācijai un papildināt bibliotēkas fondu ar jaunāko mācību un metodisko literatūru..	Direktores vietnieces izglītības jomā bibliotekāre MG vadītāji	08.-04.	04.	04.	Bibliotēkas mācību grāmatu fonds, mācību līdzekļi, finanšu resursi	
Plānojot mācību saturu, pievērst būtisku uzmanību mācību darba individualizācijai un diferenciacijai.	Direktores vietnieces izglītības jomā MG vadītāji		09.-05.	09.-05.	Standarti, pedagoģiskais personāls, izglītojamie	
Izpētīt skolēnu, vecāku pieprasījumu jaunu izglītības programmu ieviešanai skolā.	Direktores vietniece izglītības jomā		Mācību gada laikā		Izglītojamie, vecāki papīrs	Direktore



					dators	
Izvērtēt fakultatīvo nodarbību, individuālo konsultāciju, sadarbības ar atbalsta personālu lietderību pamatizglītības standarta un vispārējās vidējās izglītības programmu realizācijā.	Direktores vietnieces izglītības jomā BAIC vadītāja	01., 06.	01., 06.	01., 06.	Fakultatīvo, individuālo nodarbību saraksti, atbalsta personāla darba izvērtējums	Direktore
Pielietot daudzveidīgas izglītojamo sasniegumu vērtēšanas formas, aktualizējot izglītojamo pašvērtējumu un savstarpējo vērtēšanu.	Priekšmetu skolotāji MG vadītāji	09.-05.	09.-05.	09.-05.	Cilvēkresursi, Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība	Direktores vietnieces izglītības jomā
Veikt korekcijas skolas audzināšanas programmā, klases audzinātāju darba plānos, klases stundu tematiskajos plānos atbilstoši skolas prioritātēm.	Kl. audz. Direktores vietniece audzināšanas jomā	09.	09.	09.	Skolas audzināšanas darba programma, tematiskie plāni	Direktore

### Pamatjoma „Mācīšana un mācīšanās”

Prioritāte	Padziļināta praktisko un pētniecisko darbības prasmju apguves nodrošināšana mācību procesā, akcentējot izglītojamo līdzatbildību.
Mērķis	Nodrošināt praktisko un pētniecisko metožu izmantošanu mācību procesā, akcentējot izglītojamo līdzatbildību..
Novērtēšanas kritēriji	Izglītojamie apgūst prasmes patstāvīgi un atbildīgi mācīties, pilnveidoties, uzlabojas izglītojamo mācību sasniegumi. Pedagogi apguvuši mūsdienīgas mācīšanas metodes, pieaug pedagogiskā darba efektivitāte. Izglītojamie stundās demonstrē pašu veidotas mācību prezentācijas. Izglītojamie stundās veic praktiskos darbus, pētnieciskos un laboratorijas darbus.



Izglītojamie iesaistās dažādos projektos, konkursos, skatēs. Iestādē ir vienoti kritēriji prezentāciju veidošanā, demonstrēšanā un vērtēšanā.
--

### Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks			Resursi	Pārraudzība
		2011.	2012.	2013.		
1. Informēt pedagogus par tālākizglītības iespējām un atbalstīt pedagogu izglītošanos maģistrantūrā, kursos, piedalīšanos metodisko apvienību semināros.	Direktore vietnieces izglītības jomā	Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi, VISC piedāvātie kursi, skolas budžets, skolotāju pašvērtējums	Direktore
Sniegt metodisko atbalstu pedagogiem par daudzveidīgu mācību metožu izmantošanas iespējām mācību stundās un ārpusstundu aktivitātēs:	Direktore vietnieces izglītības jomā MG vadītāji				Pedagoģiskais personāls	Direktore
2.1.pedagogu kvalifikācijas pilnveidošana metodiskajās sanāksmēs;		1x mēnesī	1x mēnesī	1x mēnesī		
pieredzes apmaiņas semināros.		11., 03.	11., 03.	11.,03.		
Vērot mācību stundas ar mērķi noskaidrot izglītojamo gatavību mācību stundās veikt pētnieciskos un praktiskos darbus, strādāt ar dažāda veida informāciju, izmantot IT.	Direktore vietnieces izglītības jomā	10.-04.	10.-04.	10.- 04.	Pedagoģiskais personāls, Stundu vērošanas lapas	
Virzīt pedagogus uz pašanalīzi un pašvērtējumu kā profesionālās kompetences pamatu.	Direktore vietnieces izglītības jomā	10.-06.	10.-06.	10.-06.	Cilvēkresursi, skolotāju pašvērtējums	
Pilnveidot prezentēšanas pamatprasmes un informācijas tehnoloģiju izmantošanas iemaņas ārpusstundu aktivitātēs.	Direktore vietnieks informatizāci jas jomā	Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	Materiāltechniskā bāze, interesu izglītības programmas	



	audzināšanas jomā					
Visās klasēs regulāri analizēt izglītojamo mācību sasniegumus ikdienas darbā, analīzes rezultātus izmantot turpmākā procesa plānošanai.	Direktores vietnieces izglītības jomā MG vadītāji	01., 06.	01., 06.	01., 06.	Cilvēkresursi	
Iesaistīt izglītojamos starptautisko projektu aktivitātēs	Projektu vadītāja	Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi Finanšu resursi	Direktore
Organizēt 10.un 11.klašu izglītojamo zinātniski pētniecisko darbu izstrādi un aizstāvēšanu sekcijās un prezentācijas izglītības iestādes konferencē.	Priekšmetu skolotāji MG vadītāji	10.-02.	10.-02.	10.-02.	Cilvēkresursi IT, skolas budžeta līdzekļi	
Organizēt projektu nedēļu 2.-8. klasēm.	Klašu audzinātāji Direktores vietniece audzināšanas jomā	02.	02.	02.	Cilvēkresursi IT, skolas budžeta līdzekļi	

### Pamatjoma „Izglītojamo sasniegumi”

Prioritāte	Kvalitatīva izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšana, ievērojot Ozolnieku vidusskolas Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
Mērķis	Uzlabot mācību procesa kvalitāti un efektivitāti Veicināt izglītojamo atbildību par mācīšanos.
Novērtēšanas kritēriji	Visi pedagogi pārzina un ievēro Ozolnieku vidusskolas Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību. Izglītojamie un vecāki ir iepazīstināti ar iestādes mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību. Veikta regulāra izglītojamo mācību sasniegumu uzskaitē. Izvērtēti izglītojamo sasniegumi iestādes, novada un valsts pārbaudes darbos. Vērtēšanas procesā iegūtā informācija tiek izmantota izglītojamo mācību sasniegumu uzlabošanai. Izglītojamie piedalās mācību priekšmetu pasākumos, olimpiādēs, konkursos, zinātniski pētniecisko un projektu darbu

izstrādē.

**Ieviešanas gaita**

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks			Resursi	Pārraudzība
		2011.	2012.	2013.		
Organizēt metodiskās sanāksmes pedagogiem par kvalitatīvu mācību sasniegumu vērtēšanu.	Direktores vietnieces izglītības jomā MG vadītāji	08.	08.	08.	Cilvēkresursi, Ozolnieku vidusskolas Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība, normatīvie akti	Direktore
Informēt izglītojamos, vecākus par mācību sasniegumu vērtēšanu Ozolnieku vidusskolā.	Priekšmetu pedagogi, klašu audzinātāji Direktores vietnieks informatizācijas jomā	09.	09.	09.	Iestādes mājas lapa Informācijas lapas vecākiem	Direktores vietniece izglītības jomā
Veikt izmaiņas Ozolnieku vidusskolas Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībā atbilstoši grozījumiem valsts normatīvajos aktos vai atbilstoši pedagogu izteiktajiem priekšlikumiem.	Direktores vietnieces izglītības jomā	Mācību gada laikā	Mācību gada laikā	Mācību gada laikā	Ozolnieku vidusskolas Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība, normatīvie akti, cilvēkresursi	Direktore
Izvērtēt izglītojamo mācību sasniegumus iestādes, novadu un valsts pārbaudes darbos.	Direktores vietnieces izglītības jomā MG vadītāji	05.,08.	05.,08.	05.,08.	Mācību sasniegumu datu bāze	Direktore
Izvērtēšanas procesā iegūtos rezultātus izmantot mācību procesa pilnveidošanai.	Direktores vietnieces	Mācību gada laikā	Mācību gada laikā	Mācību gada laikā		





Priekšmetu pedagogiem regulāri atspoguļot izglītojamo mācību sasniegumus iestādes obligātajā dokumentācijā.	izglītības jomā MG vadītāji	Mācību gada laikā	Mācību gada laikā	Mācību gada laikā	Mācību sasniegumu datu bāze, dokumentācija	
Izglītojamiem ar nepietiekamiem vērtējumiem veikt ierakstus individuālajās kartēs	Klašu audzinātāji Priekšmetu skolotāji	10.,01.,03.	10.,01.,03.	10.,01.,03.	Individuālās kartes, cilvēkresursi	Direktores vietnieces izglītības jomā
Regulāri veikt izglītojamo mācību sasniegumu dinamikas uzskaiti.	Direktores vietnieces izglītības jomā MG vadītāji	Mācību gada laikā	Mācību gada laikā	Mācību gada laikā	Mācību sasniegumu dinamika	Direktore
Organizēt iestādes mācību priekšmetu olimpiādes, projektu nedēļu un zinātniski pētniecisko darbu izstrādi.	Direktores vietnieces izglītības jomā MG vadītāji	Mācību gada laikā.	Mācību gada laikā	Mācību gada laikā	Pedagoģiskais personāls, projektu nedēļas un ZPD materiāli	Direktore
Sagatavot spējīgākos izglītojamus startam novada un valsts olimpiādēs, konkursos.	Priekšmetu skolotāji	Mācību gada laikā	Mācību gada laikā	Mācību gada laikā	Cilvēkresursi	Direktore

### Pamatjoma „Atbalsts izglītojamiem”

Prioritāte	1. Atbalsta sistēmas darba pilnveidošana. Atbalsts izglītojamiem, akcentējot darbu ar talantīgajiem izglītojamiem.
Mērķi	Konkurētspējīga izglītojamā personības veidošana, ievērojot katra individualitāti.



Novērtēšanas kritēriji	<p>Izglītojamie iesaistīti dažādās ar mācību priekšmetiem saistītās aktivitātēs.</p> <p>Izveidota izglītojamo spējām, motivācijai atbilstoša karjeras izvēles pasākumu sistēma.</p> <p>Izglītojamiem piedāvāta daudzveidīga interešu izglītības programma.</p> <p>Mācīšanās procesā tiek sniegts vispusīgs atbalsts talantīgajiem izglītojamiem.</p> <p>Daudzveidīgu ārpusstundu pasākumu sagatavošanā un norisē veiksmīgi iesaistās izglītojamie.</p> <p>Vecāki regulāri tiek informēti par novērojumiem izglītojamo attīstībā un mācību sasniegumiem.</p>
------------------------	---

### *Ieviešanas gaita*

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks			Resursi	Pārraudzība
		2011.	2012.	2013.		
1. Pilnveidot darbu ar izglītojamajiem, kuri apgūst speciālās izglītības programmas:						
1.1. organizēt kursus skolotājiem par darbu ar izglītojamajiem, kuri apgūst speciālās izglītības programmas.	BAIC vadītāja	Mācību u gada laikā			Finanšu resursi Cilvēkresursi	Direktore
1.2. izstrādāt un realizēt individuālos plānus izglītojamajiem, kuri apgūst speciālās izglītības programmas;	Priekšmetu skolotāji	Mācību u gada laikā	Mācību u gada laikā	Mācību gada laikā	IT, pedagogi	BAIC vadītāja
1.3. izstrādāt un īstenot tematiskos plānus izglītojamajiem, kuri apgūst speciālās izglītības programmas;	Priekšmetu skolotāji BAIC vadītāja	Mācību u gada laikā	Mācību u gada laikā	Mācību gada laikā	IT, papīrs, pedagogi, izglītojamie	Direktores vietnieces izglītības jomā
1.4. veidot darba materiālus (darba lapas, atgādnēs, pārbaudes darbus) izglītojamo atbalstam, kuriem ir mācīšanās traucējumi.	Priekšmetu skolotāji	Mācību u gada laikā	Mācību u gada laikā	Mācību gada laikā	IT, papīrs, pedagogi,	BAIC vadītāja
1.5. noorganizēt savstarpējās pieredzes apmaiņas semināru pedagogiem par darbu ar izglītojamajiem, kuriem ir speciālās vajadzības	Priekšmetu skolotāji BAIC vadītāja	2.sem estrī	2.sem estrī	2.semes trī		Direktores vietniece izglītības jomā
Organizēt izglītojamo iesaistīšanu dažādās ar mācību priekšmetiem saistītās aktivitātēs	Priekšmetu skolotāji MG vadītāji	Mācību u gada laikā	Mācību u gada laikā	Mācību gada laikā	Cilvēkresursi, transports, finanšu resursi	Direktores vietnieces izglītības



						jomā
Iesaistīt izglītojamos daudzveidīgu ārpusstundu pasākumu sagatavošanā un vadīšanā	Klašu audzinātāji, priekšmetu skolotāji	Mācīb u gada laikā	Mācīb u gada laikā	Mācību gada laikā	Pedagogi, izglītojamie	Direktore vietniece ārpusklases darbā MG vadītāji
Attīstīt izglītojamo spējas un intereses: pilnveidot karjeras izglītības sistēmu izglītības iestādē;	Direktore vietniece audzināšanas jomā Klašu audzinātāju MG	Līdz mācīb u gada beigām.			Pedagogi, izglītojamie	Direktore
organizēt karjeras izvēles pasākumus;		Mācīb u gada laikā	Mācīb u gada laikā	Mācību gada laikā		
mērķtiecīgi iesaistīt izglītojamos iestādes interešu izglītībā;		Mācīb u gada laikā	Mācīb u gada laikā	Mācību gada laikā		
dažādā sadarbības formas ar izglītojamo vecākiem;		Mācīb u gada laikā	Mācīb u gada laikā	Mācību gada laikā	Sadarbības institūcijas	
sadarboties ar Zemgales reģiona augstākajām mācību iestādēm;		04.-05.	04.-05.	04.-05.		
sadarboties ar dažādām mācību iestādēm karjeras izglītībā.		Mācīb u gada laikā	Mācīb u gada laikā	Mācību gada laikā		
Sniegt atbalstu pedagogiem izglītojamo karjeras izglītībā:		Mācīb u gada laikā	Mācīb u gada laikā	Mācību gada laikā		
sadarboties ar Jelgavas reģionālo PIC;		Mācīb u gada laikā	Mācīb u gada laikā	Mācību gada laikā		
sadarboties ar novada un valsts mācību iestādēm.		Mācīb	Mācīb	Mācību		



		u gada laikā	u gada laikā	gada laikā		
6. Iesaistīt izglītojamos starptautiskos projektos	Pedagogi-projektu vadītāji	Mācīb u gada laikā	Mācīb u gada laikā	Mācību gada laikā	Finanšu resursi, Pedagogi, izglītojamie	Direktore
Sniegt pilnvērtīgu un daudzpusīgu atbalstu mācīšanās procesam:	Klašu audzinātāji, priekšmetu skolotāji					
7.1.talantīgo izglītojamo un viņu pedagogu sasniegumu veicināšana un popularizēšana;		Mācīb u gada laikā	Mācīb u gada laikā	Mācību gada laikā	Talantīgie izglītojamie	Direktore
7.2.sadarbības pilnveidošana ar vecākiem atbalsta sniegšanā talantīgajiem izglītojamiem		Mācīb u gada laikā	Mācīb u gada laikā	Mācību gada laikā	Vecāki, izglītojamie	

### Pamatjoma „Iestādes vide”

Prioritāte	Estētiskas un drošas vides uzturēšana un pilnveidošana.
Mērķis	Uzturēt estētisku un nodrošināt drošu vidi sadarbību veicinošā gaisotnē.
Novērtēšanas kritēriji	Iestādes telpas, apkārtnē ir izglītojamajiem un pedagogiem drošas. Iestādes telpas tiek uzturētas atbilstoši sanitāri higiēniskajām normām un ir estētiski noformētas. Izglītojamie zina un ievēro iekšējās kārtības noteikumus. Iestādes personāls un izglītojamie apzinās savu lomu pozitīva iestādes tēla un mikroklimata veidošanā.

### Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks			Resursi	Pārraudzība
		2011.	2012.	2013.		
Turpināt pilnveidot izglītības iestādes tradīcijas:	Administrācija				Skolas personāls, izglītojamie,	Direktore
popularizēt izglītības iestādes		Visu mācību	Visu mācību	Visu mācību		



pozitīvo tēlu Ozolnieku novadā, valstī, Eiropā		gadu	gadu	gadu	vecāki
veicināt izglītojamo iesaistīšanos projektos, konkursos un labdarības akcijās		Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	
turpināt konsekventi īstenot vienota stila apgērba nēsāšanu ikdienā	Klašu audzinātāji	Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	
atklāt skolas muzeju un popularizēt to	Muzeja vadītāja	1.10.	Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	
Pilnveidot drošu un pozitīvu sadarbības vidi iestādē:					
veicināt izglītojamo uzvedību un disciplinētību	Klašu audzinātāji un priekšmetu pedagogi	Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	
koriģēt izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus	Direktores vietniece audzināšanas jomā	Pēc nepieciešamības	Pēc nepieciešamības	Pēc nepieciešamības	
efektīvi izmantot e-klasi.	Direktores vietnieks informatizācijas jomā	Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	
strādāt ar izglītojamiem neattaisnoto stundu kavējumu novēršanā	Klašu audzinātāji	Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	
pilnveidot iestādes mājas lapu	Direktores vietnieks informatizācijas jomā				
anketēt izglītojamos par drošu un estētisku vidi iestādē	5. pamatjomas darba grupas vadītāja		1.semestra laikā	04.-05.	
aktualizēt jautājumu par pedagogu	Direktores				



atpūtas zonas labiekārtošanu iestādes telpās	vietnieks saimnieciskajā jomā					Direktore
Uzturēt iestādes telpas atbilstoši sanitāri higiēniskajām un estētiski kvalitatīvajām normām.	Administrācija				Iestādes telpas Finanšu resursi Cilvēkresursi	
3.1. iesaistīt izglītojamās iestādes telpu un apkārtnes uzturēšanā kārtībā;		Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	Visu mācību gadu		
3.2. veicināt izglītojamo atbildību par kārtību iestādes labiekārtotajā garderobē;		Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	Visu mācību gadu		
3.3. iesaistīt izglītojamās idejas par Zaļo klasi īstenošanā;						
3.4. iesaistīt izglītojamās un viņu vecākus iestādes apzaļumošanas projektā						
3.5. veikt zīmējumu, fotogrāfiju u.c. darbu izstāžu regulāru ekspozīcijas maiņu;		Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	Visu mācību gadu		
3.6. nodrošināt veselību veicinošus un kvalitatīvus ēdināšanas pakalpojumus		Visu mācību gadu	Visu mācību gadu	Visu mācību gadu		

### Pamatjoma „Iestādes resursi”

Prioritāte	Mērķtiecīga materiāltehnisko resursu izmantošana.
Mērķis	Plānveidīgi veikt telpu remontu un mācību līdzekļu iegādi.



Novērtēšanas kritēriji	Iestādē ir visas nepieciešamās telpas mācību procesa, izglītojamo un pedagogu vajadzību nodrošināšanai. Izremontētas visas izglītības programmu īstenošanai nepieciešamās telpas. Iestādē ir telpas izglītojamo atpūtai un ārpusklases nodarbībām Iekārtas un tehniskie līdzekļi ir darba kārtībā un droši lietošanai
------------------------	--

### Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks			Resursi	Pārraudzība
		2011.	2012.	2013.		
Uzbūvēt izglītības iestādei 3. stāvu.	Direktors vietnieks saimnieciskajā jomā		Visu gadu	Visu gadu	Pašvaldības līdzekļi	Direktore
Iekārtot un aprīkot 1.- 6. klašu dabaszinību kabinetu.	Direktore vietniece izglītības jomā Dabaszinību pedagogs			Visu gadu	Iestādes telpas un mēbeles, materiāltehniskā bāze	
Iekārtot un aprīkot mājturības kabinetus atbilstoši izglītības standarta prasībām.	Mājturības un tehnoloģiju pedagogi Direktors vietnieks saimnieciskajā jomā			Visu gadu	Iestādes telpas un mēbeles, materiāltehniskā bāze	
iekārtot un aprīkot mūzikas kabinetus;	Direktors vietnieks saimnieciskajā jomā pedagogi			Visu gadu		
iekārtot un aprīkot vizuālās mākslas kabinetu;				Visu gadu		
iekārtot un aprīkot skolotāju istabu;				Visu gadu		
iekārtot un aprīkot sākumskolas kabinetus;				Visu gadu		
						Direktore



iekārtot un aprīkot skolēnu atpūtas telpu.					
Turpināt plānveidīgi veikt klašu remontus.	Direktore vietnieks saimnieciskajā jomā	06.-08.	06.-08.	06.- 08.	
Izstrādāt projektu, lai optimizētu skolas apkures sistēmu un nodrošinātu siltuma režīmu iestādes klasēs, gaitēnos, vestibilos.	Direktore vietnieks saimnieciskajā jomā			Visu gadu	Pašvaldības līdzekļi
Turpināt renovēt elektroinstalāciju.	Direktore vietnieks saimnieciskajā jomā	Visu gadu	Visu gadu	Visu gadu	
Plānveidīgi uzturēt un nomainīt iekārtas un tehniskos līdzekļus	Direktore vietnieks saimnieciskajā jomā Direktore vietnieks informatizācijas jomā	Visu gadu	Visu gadu	Visu gadu	
uzlabot vadu un bezvadu datortīklu visā iestādē;	Direktore vietnieks informatizācijas jomā		Visu gadu		
nomainīt iestādes serveri;	Direktore vietnieks informatizācijas jomā		Visu gadu		
nomainīt datortehniku pēc plāna;	Direktore vietnieks informatizācijas jomā		Visu gadu	Visu gadu	
ierīkot multimediju iekārtas visās klasēs pēc plāna;	Direktore	Visu	Visu		





	vietnieks informatizācijas jomā	gadu	gadu			
ierīkot iestādes apskaņošanas sistēmu;	Direktors vietnieks			Visu gadu		
pakāpeniski nomainīt darbmašīnas un darbgaldus metālapstrādē.	saimnieciskajā jomā Direktors vietnieks informatizācijas jomā	Visu gadu	Visu gadu			
Ierīkot "Zaļo klasi".	Iestādes padome	Visu gadu	Visu gadu			

### Pamatjoma „Iestādes resursi”

Prioritāte	Izglītības programmu īstenošanai nepieciešamā personāla nodrošināšana
Mērķis	Nodrošināt izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo personālu
Novērtēšanas kritēriji	Izveidota personāla datu bāze. Noteikta pārraudzība pedagogu tālākizglītbai. Sabalansēta pedagogu darba slodze atbilstoši katra pedagoga kompetencei, kvalifikācijai un skolas darba vajadzībām. Pilnveidota pedagogu profesionālā kvalifikācija un kompetence

### Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks			Resursi	Pārraudzība
		2011.	2012.	2013.		
Pilnveidot pedagogu profesionālo kvalifikāciju un kompetenci, nodrošinot gan mācīšanas, gan mācīšanās kvalitāti.	Direktors vietnieces izglītības jomā	Visu gadu	Visu gadu	Visu gadu	Pedagogi	Direktore
Atbalstīt pedagogus:	Direktors				Pedagogi,	Direktore



organizējot pedagogu pieredzes savstarpējo apmaiņu;	vietnieces izglītības jomā	Visu gadu	Visu gadu	Visu gadu	skolas telpas, pašvaldības līdzekļi	
pedagoģiskos lasījumus par mācību metodēm, izglītojamo motivāciju mācīties, diferencēto apmācību;	Direktore vietnieks	Visu gadu	Visu gadu	Visu gadu		
organizēt praktikumus;	informatizācijas jomā	Visu gadu	Visu gadu	Visu gadu		
nodrošinot ar nepieciešamajiem mācību tehniskajiem līdzekļiem; nodrošinot ar metodisko literatūru.	Direktore vietnieks saimnieciskajā jomā Direktore vietnieks informatizācijas jomā Bibliotekāre	Visu gadu	Visu gadu	Visu gadu	Pašvaldības līdzekļi	
Samazināt atsevišķu pedagogu darba slodzi.	Direktore	X	X	X	Pedagogi	

### Pamatjoma „Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana.”

Prioritāte	Izglītības iestādes vadības kompetences izmantošana kvalitatīva mācību, audzināšanas un metodiskā darba nodrošināšanai un labāku darba rezultātu sasniegšanai.
Mērķis	Pilnveidot pedagogu profesionalitāti, izmantojot izglītības iestādes vadības kompetences
Novērtēšanas kritēriji	<p>Veikta iestādes darba vispārīgā un detalizētā vērtēšana.</p> <p>Regulāri veikta attīstības plāna realizēšanas analīze, apzinātas jaunas tālākās attīstības vajadzības.</p> <p>Notiek sistemātiska sadarbība starp pedagogiem un direktora vietnieku saimnieciskajos jautājumos.</p> <p>Pedagogi prot strādāt ar modernām informācijas tehnoloģijām, tās apgūstot direktora vietnieka informācijas jautājumos vadībā.</p> <p>Notiek regulāra sadarbība starp metodiskajām grupām, darba grupām pa pamatjomām un iestādes vadību.</p> <p>Mērķtiecīgi un radoši tiek organizēts klašu audzinātāju darbs klašu kolektīvos ārpusklases darba organizatores vadībā.</p> <p>Notiek aktīva sadarbība ar iestādes atbalsta personālu BAIC vadītājas pārraudzībā.</p> <p>Izveidota un prasmīgi izmantota bibliotēku informatizācijas sistēma „Skolu ALISE”.</p> <p>Ievēroti un vajadzības gadījumā korigēti iestādes normatīvie dokumenti.</p>



### Ieviešanas gaita

Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks			Resursi	Pārraudzība
		2011.	2012.	2013..		
Veikt iestādes darba vispārīgo vērtēšanu	Darba grupu pa pamatjomām vadītāji	2x gadā	2x gadā	2x gadā	Darba grupas pa pamatjomām	Direktore
Veikt skolas darba detalizēto vērtēšanu: izveidot darba grupu; sadalīt pienākumus; izveidot pašvērtēšanas procesa norises plānu; izvēlēties informācijas iegūšanas metodes; analizēt, sistematizēt, dokumentēt iegūto informāciju; izveidot reālās darbības pierādījumu datu bāzi.	Darba grupas	1x gadā	1x gadā	1x gadā	Pedagogi, izglītojamie, vecāki	Direktore
Izveidot pašvērtējuma ziņojumu, balstītu uz konkrētiem pierādījumiem.		08.	08.	08.	Darba grupas	
Iepazīstināt visas ieinteresētās puses ar pašvērtējuma ziņojumu, publiskot to.	K. Stepanova A. Kākers	09.	09.	09.	Iestādes mājas lapa u.c. informācijas nesēji	
Realizēt izglītības iestādes attīstības plānu, piedaloties visām ieinteresētajām pusēm	Direktors vietnieki	Visu gadu	Visu gadu	Visu gadu	Pedagogi, iestādes budžets	Direktore
Veikt regulāru attīstības plāna īstenošanas analīzi, izvērtējumu un apzināt jaunas vajadzības un nepieciešamības gadījumā korigēt to.	Darba grupas pa pamatjomām	2x gadā	2x gadā	2x gadā	Darba grupas	Direktore
Aktualizēt pedagogu sadarbību ar direktora vietnieku saimnieciskajos jautājumos.	Direktors vietnieks saimnieciskajā jomā	Visu gadu			Pedagogi, iestādes budžets	Direktore
Pedagogiem pilnveidot informācijas tehnoloģiju izmantošanas prasmes, iesaistot direktora vietnieka informātikas jomā kompetences.	Direktors vietnieks informātikas jomā	Visu gadu	Visu gadu	Visu gadu	Pedagogi, modernās tehnoloģijas	Direktore
Regulāri sadarboties metodiskajām grupām, darba grupām	Direktors	Visu	Visu	Visu	Pedagogi, IT	Direktore



pa pamatjomām un iestādes vadībai.	vietnieki	gadu	gadu	gadu		
Organizēt kvalitatīvu mācību darbu, aktualizējot direktora vietnieču izglītības jomā izvirzītos norādījumus un ieteikumus.	Pedagogi	Visu gadu	Visu gadu	Visu gadu	Pedagogi, izglītojamie	Direktora vietnieces izglītības jomā
Mērķtiecīgi un radoši organizēt klašu audzinātāju darbu klašu kolektīvos ārpusklases darba organizātoru vadībā.	Direktora vietniece ārpusklases darbā	Visu gadu	Visu gadu	Visu gadu	Pedagogi, izglītojamie	Direktore
Sadarboties pedagogiem ar iestādes atbalsta personālu BAIC vadītājas pārraudzībā, strādājot ar izglītojamajiem, kuriem ir speciālas vajadzības.	BAIC vadītāja	Visu gadu	Visu gadu	Visu gadu	Pedagogi, izglītojamie, mācību materiāli, IT	Direktore
Izveidot, papildināt un izmantot bibliotēku informatizācijas sistēmu „Skolu ALISE”.	Bibliotekāre	Visu gadu	Visu gadu	Visu gadu	BIS „Skolu ALISE”, bibliotēkas grāmatu fonds	Direktore
Ievērot un vajadzības gadījumā koriģēt iestādes normatīvos dokumentus	Direktora vietnieki	Visu gadu	Visu gadu	Visu gadu	Likumi Normatīvie akti	Direktore

Saskaņots ar Ozolnieku vidusskolas direktori (2011. gada 23. marta rīkojums Nr. 1-9/50., pedagoģiskās padomes sēdes lēmums, protokols Nr. 2 no 23.03.2011.)

Ozolnieku vidusskolas direktore

K. Stepanova

Saskaņots ar Ozolnieku novada domes priekšsēdētāju

Datums

Paraksts