



ENGURES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4113900228
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Skolas iela 7, Engure, Engures pagasts, Tukuma novads, LV-3113
Tālrunis 63161231, mobilais tālrunis 29219851
www.enguresvidusskola.lv; e-pasts :engures.vidusskola@tukums.lv

ENGURES VIDUSSKOLAS DARBA PLĀNS 2026./2027. gadam



Engurē
2026

ENGURES VIDUSSKOLAS UZDEVUMI 2026./2027. M.G.

1. Kvalitātes kategorija un elements: Atbilstība mērķiem (kompetences un sasniegumi; izglītības turpināšana un nodarbinātība; vienlīdzība un iekļaušana).			
Uzdevumi: 1. Sistemātiska un līdzatbildīga izglītojamo virzība uz personīgo izaugsmi un talanta attīstību. 2. Absolventu tālāko gaitu apzināšanas sistēmas izveide. 3. Katrs skolēns apgūst mācību saturu un saņem nepieciešamo atbalstu atbilstoši savam veselības, spēju un attīstības līmenim			
Plāna prioritātes/virzieni pasākuma veidi	Aktivitāte	Atbildīgais	Veicamās darbības
1.1. Vienota kompetenču pieejā balstīta mācību procesa īstenošana	2026./2027. Mācību gads	Vadības komanda, mācību jomu vadītāji, mācību priekšmetu pedagogi	Izstrādāt un ieviest vienotu kvalitatīvas mācības stundas modeli, nodrošinot mācīšanās iedziļinoties pieejas, skolēncentrētas mācīšanas īstenošanu.
2.1. Apkopot informāciju par absolventu turpmākajām mācībām/studijām un/vai profesionālo darbību.	Oktobris - Novembris	Direktora vietniece izglītības jomā, 9. un 12.klašu absolventu audzinātāji, karjeras konsultants	Absolventi dalās pieredzē ar studiju izvēli, tostarp vada nodarbības vidusskolēniem. Skola vaicā atgriezenisko saiti absolventiem un viņu vecākiem.
3.1. Veidot emocionāli drošu, cieņpilnu un iekļaujošu skolas vidi, sistemātiski stiprinot skolēnu labbūtību, pozitīvu uzvedību un atbalsta sistēmu ikviena skolēna izaugsmei	2026./2027. Mācību gads	Vadības komanda, mācību jomu vadītāji, mācību priekšmetu pedagogi, klašu audzinātāji, skolas	Turpināt veidot un pilnveidot vienotu skolas atbalsta sistēmu, lai nodrošinātu iekļaujošu, pieejamu un atbalstošu mācību vidi visiem skolēniem, neatkarīgi no viņu individuālajām vajadzībām, spējām, vai mācību grūtībām.

		atbalsta komandas personāls	
2. Kvalitātes kategorija un elements: Kvalitatīvas mācības (mācīšana un mācīšanās; pedagogu profesionālā kapacitāte; izglītības programmu īstenošana).			
Uzdevumi: 1. Īstenot mācīšanos iedziļinoties. 2. Realizēt individualizētu, plānveidīgu pedagoga profesionālās pilnveides nodrošināšanu, īstenojot pilnveidoto mācību saturu un pieeju. 3. Pedagogu mērķtiecīga sadarbība izglītības programmu realizēšanā.			
Plāna prioritātes/virzieni pasākuma veidi	Aktivitāte	Atbildīgais	Veicamās darbības
2.1. Diferenciācija un uz individuālo izaugsmi vērsta mācību procesa attīstīšanu	2026./2027. Mācību gads	Vadības komanda, mācību jomu vadītāji, mācību priekšmetu pedagogi	Attīstīt diferenciācijas pieeju mācību procesā formulēt turpmākās vajadzības un darbības izglītības procesā, skolēnu sasniegumu uzlabošanai un pielietošanai mācību priekšmeta stundās.
2.2 Pedagogu profesionālās kapacitātes un sadarbības stiprināšana	2026./2027. Mācību gads.	Vadības komanda, mācību jomu vadītāji, mācību priekšmetu pedagogi	Pilnveidot pedagogu profesionālās kompetences dažādu pedagoģisko pieeju pielietošanā – skolēnam veicinoša mācīšanas metožu un pieeju izmantošana: formatīvā vērtēšana, diferencēta, lai sekmētu katra skolēna individuālo spēju attīstību un veicinātu izaugsmi
2.3. Pedagogu mērķtiecīga sadarbība izglītības programmu realizēšanā	2026./2027. Mācību gads.	Direktora vietniece izglītības jomā, mācību jomu vadītāji	Pedagogi sadarbojas izglītības programmu īstenošanā, nodrošinot programmu mērķu sasniegšanu. Tiek īstenota savstarpēja mācību stundu vērošana, reizi mēnesī notiek mācību

			jomu sanāksmes, kurās tiek pārrunāti aktuālie jautājumi, izstrādāti snieguma līmeņu apraksti, veidoti vienoti pārbaudes darbi un notiek pieredzes apmaiņa.
3. Kvalitātes kategorija un elements: Iekļaujošā vide (pieejamība; drošība un psiholoģiskā labklājība; infrastruktūra resursi).			
Uzdevumi: 1. Pieejamības nodrošināšana atbilstoši ikviena izglītojamā vajadzībām. 2. Izglītojamo emocionālās labbūtības stiprināšana. 3. Mērķtiecīga digitālo resursu izmantošana caurviju prasmju pilnveidošanai.			
Plāna prioritātes/virzieni pasākuma veidi	Aktivitāte	Atbildīgais	Veicamās darbības
3.1. Veidot emocionāli drošu, cieņpilnu un iekļaujošu skolas vidi, sistemātiski stiprinot skolēnu labbūtību, pozitīvu uzvedību un atbalsts sistēmu ikviena skolēna izaugsmei.	2026./2027. Mācību gads.	Mācību jomu vadītāji, mācību priekšmetu pedagogi, skolas atbalsta personāls.	Nodrošināt atbalsta pasākumus skolēniem ar mācīšanās grūtībām, uzvedības grūtībām, kā arī pievērst uzmanību un sniegt atbalstu skolēniem ar nepietiekamiem mācību sasniegumiem.
3.2. Izglītojamo emocionālās labbūtības stiprināšana.	2026./2027. Mācību gads.	Direktora vietniece izglītības jomā. Mācību jomu vadītāji, mācību priekšmetu pedagogi, skolas atbalsta personāls.	Turpināt pilnveidot KiVa un Džimbas skolas programmas īstenošanu. Organizēt skolēnu, pedagogu un vecāku aptaujas par labbūtību un drošību. Pilnveidot pedagogu kompetences iekļaujošas un emocionāli drošas vides veidošanā, organizējot profesionālās pilnveides kursus, klasvadību, organizējot pieredzes apmaiņas

			aktivitātes par labbūtības un iekļaušanas jautājumiem.
3.3 Mācīšanu un mācīšanos atbalstošas vides pilnveide	2026./2027. Mācību gads.	Tukuma novada pašvaldība, vadības komanda	Sekmēt skolas infrastruktūras modernizāciju, drošību un labiekārtošanu, uzsākot sporta infrastruktūras uzlabošanu, klašu telpu labiekārtošanu un materiāli tehnisko, informācijas un komunikācijas tehnoloģiju resursu papildināšanu atbilstoši kompetenču pieejai.
4. Kvalitātes kategorija un elements: Laba pārvaldība (administratīvā efektivitāte; vadības profesionālā kapacitāte; atbalsts un sadarbība).			
Uzdevumi: 1. Izglītojamo, pedagogu un vecāku iesaistīšana izglītības iestādes prioritāro virzienu noteikšanā. 2. Saliedēts un inovatīvs izglītības iestādes vadības komandas darbs. 3. Atbalsts un savstarpējās sadarbības paplašināšanai ar izglītojamo vecākiem, skolēnu pašpārvaldi un Skolas padomi.			
Plāna prioritātes/virzieni pasākuma veidi	Aktivitāte	Atbildīgais	Veicamās darbības
4.1. Vienotas sadarbības un līdzatbildības un kultūras stiprināšana skolā.	2026./2027. Mācību gads.	Vadības komanda, Skolas padome, Skolēnu dome, Pedagoģiskā padome	Izglītības iestādes stratēģiskā, ikgadējā un ikdienas darba sistemātiska un efektīva plānošana. Izveidot vienotu sadarbības principus starp skolēniem, pedagogiem, vecākiem un skolas vadību, panākot, ka vismaz 85% iesaistīto pušu pozitīvi vērtē sadarbības kvalitāti un līdzdalības iespējas skolā.

4.2. Saliedēts un inovatīvs izglītības iestādes vadības darbs.	2026./2027. Mācību gads.	Skolas vadības komanda.	Stiprināt skolas administrāciju kā komandu. Lēmumi tiek pieņemti kopīgi un balstoties uz pārbaudītiem datiem.
4.3. Atbalsts un sadarbība savstarpējās sadarbības paplašināšanai ar izglītojamo vecākiem, skolēnu pašpārvaldi un Skolas padomi.	2026./2027. Mācību gads.	Skolas padome. Skolas vadības komanda.	Mērķtiecīga izglītības iestādes pedagogu, vadības komandas un vecāku sadarbība izglītības iestādes darbības vērtēšanā un attīstības plānošanā. Stiprināt skolas padomes, klases vecāku un skolēnu domes lomu skolas ikdienas aktivitātēs.

ENGURES VIDUSSKOLAS METODISKAIS DARBS

Mērķis: Izglītības kvalitātes uzlabošana un pilnveide.

Uzdevumi:

1. Vienotas vērtēšanas sistēmas nodrošināšana (mācību saturs, mācīšana un mācīšanās) - formatīvās vērtēšanas aktualizācija - no atzīmes uz izaugsmi.
2. Mācīšanās iedziļinoties pieejas īstenošana mācību procesā, sekmēt skolēnu mācīšanās motivācijas un individuālo spēju attīstību (skolēnu sasniegumi, piemērots atbalsts skolēnam).
3. Tekstpratības un argumentēšanas prasmju pilnveide daudzveidīgā mācību satura apguvē (mācīšana un mācīšanās).
4. Pedagogu profesionālā pilnveide - individualizēta (balstīta datos pēc stundu vērošanas); vienota - saistīta ar izvirzītajiem skolas metodiskajiem uzdevumiem. Piedalīties Tukuma novada mācību jomu apvienību organizētajās tikšanās, semināros un apmācībās. Dalīties pieredzē ar kursos, semināros, konferencēs gūtajām atziņām un idejām.
5. Pedagogiem savstarpēji vērot un analizēt mācību priekšmetu stundas (vismaz 1 stunda vērota, vismaz 1 stunda vadīta).
6. Dalīties “labās prakses” piemēros: jēgpilna atgriezeniskā saite, skaidri definēts sasniedzamais rezultāts, caurviju, tekstpratības un argumentēšanas prasmju pilnveidei. Veicināt skolotāju sadarbību mazās grupās pedagoģisku un metodisku situāciju risināšanā, pedagoģiskās pieredzes pārnei, vienotai darba plānošanai.
7. Sagatavot izglītojamos un piedalīties mācību olimpiādēs, konkursos, sacensībās.

METODISKĀS PADOMES DARBA PLĀNS 2026./2027.M.G.

Nr.p.k.	Darbības virzieni	Darbības virzieni	Laiks	Atbildīgie	Pierādījumu datu bāze
1.	MK noteikumi, iekšējie normatīvie dokumenti	• Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšana kārtība. • Skolas iekšējās kārtības noteikumi.	Augusts, septembris, decembris, maijs	Direktora vietniece mācību darbā, pedagogi	Pedagoģiskās padomes sēdes un MP protokoli

		Izglītības politikas aktualitātes un inovācijas izglītībā.			
2.	Darbs izglītojamo individuālo spēju attīstībai. Diferencēts individuālas pieejas nodrošināšanai.	- Dalība mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, sacensībās. - Papildus darbs ar talantīgiem skolēniem. - Diferencēta/individuāla pieeja izglītojamajiem. - Individuālā darba plāni izglītojamajiem, prognozes, darba plānošana.	Visu mācību gadu	Direktora vietniece mācību darbā, pedagogi, mācību jomu vadītāji, skolas atbalsta personāls	e-klase, individuālā darba plāni izglītojamajiem, olimpiāžu, konkursu, sacensību rezultāti
3.	Informācija par mācību vielas apguvi, mācību sasniegumu izvērtēšana, audzināšanas darba izvērtēšana.	Pārbaudes darbu analīze un izvērtējums ar ierakstu e- klasē. - Ieraksti e-klases žurnālā. - PD, ZPD kā mācību metode. - Gatavošanās VPD un CE. - Olimpiāžu, konkursu, skašu, sacensību rezultāti un to izvērtēšana. - Ikdienas mācību sasniegumu, DD, VPD, CE rezultātu izvērtēšana, salīdzinājums ar rezultātiem skolā, novadā, valstī. - Audzināšanas darba izvērtēšana.	Decembris, janvāris, maijs, jūnijs	Direktora vietniece mācību darbā, direktores vietniece audzināšanas darbā, pedagogi, mācību jomu vadītāji	Pedagoģiskās padomes sēdes protokoli, e-klase, skolas mājas lapa, skolas sociālie tīkli.
4.	Metodiskās padomes un mācību jomu darba plānošana, pārbaudes darbu plānošana.	- Darba plāna sastādīšana 2026./2027. mācību gadam. - Pedagogu sadarbības plānojums. - Elektroniska pārbaudes darba grafika izveide e-klasē. - Konsultāciju grafika sastādīšana e- klasē.	Visu mācību gadu	Direktores vietniece mācību darbā, mācību jomu vadītāji, pedagogi	Metodiskās padomes un mācību jomu vienots darba plānošanas atspoguļojums (goole doc.),

		• Tematisko plānu izstrāde, precizēšana, saskaņošana ar citu priekšmetu skolotājiem.			darba plāni, e-klase
5.	Pedagogu sadarbība	• Darbs metodiskajās jomās novadā • Darbs pie Tukuma novada prioritātēm. • Darbs pie skolas metodiskā darba prioritātēm un skolas uzdevumiem • Saskaņota mācību satura veidošana un organizēšana. • Sociālās un pilsoniskās lietpratības attīstīšana.	Visu mācību gadu	Direktore vietniece mācību darbā, mācību jomu vadītāji, pedagogi	Metodiskās padomes protokoli, darba plāns, pedagogu sadarbība.
6.	Mācību līdzekļu pārskatīšana, plānošana jaunajam mācību gadam.	• Mācību grāmatas un resursi izvērtēšana. • Nepieciešamo mācību līdzekļu saraksta veidošana jaunajam mācību gadam. • Sadarbība ar skolas bibliotekāri.	Maijs, jūnijs, augusts, septembris	Mācību jomu vadītāji, pedagogi	Mācību līdzekļu saraksts katrai klašu grupai
7.	Pieredzes apmaiņa par mācību metodēm, labās prakses piemēri, sadarbība.	• Savstarpēja mācību stundu vērošana un analīze. • Dalīšanās pieredzē ar kursos, semināros, konferencēs, apmācībās gūtajām atziņām un idejām. • Dalīšanās pieredzē par IT mērķtiecīgas un efektīvas izmantošanas iespējām.	Visu mācību gadu	Direktore vietniece mācību darbā, mācību jomu vadītāji, pedagogi	Savstarpējās stundu vērošanas un analīzes lapas, labās prakses piemēri, metodiskās padomes protokoli
8.	Tālākizglītība un profesionālā izaugsme.	• Kursi pedagogu profesionālās kompetences pilnveidē iekļaujoša mācību procesa īstenošanā. • Vēlmes, plāni un vajadzības.	Visu mācību gadu	Direktore vietniece mācību darbā, pedagogi	Kursu apliecības, darba plāni, mācību jomu protokoli
9.	Pedagoģiskās darbības rezultātu analīze un	• Pedagogu darba pašvērtējums.	Maijs	Direktore vietniece mācību darbā, mācību	Pašvērtējums, slodžu sadalījums

	Pašvērtējums.	• Saruna ar skolas vadības komandu par sava darba izvērtējumu un uz attīstību vērsta analīze. • Pedagogu slodžu sadale jaunajam mācību gadam.		jomu vadītāji, pedagogi	
10.	Metodiskās padomes un mācību jomu sanāksmes	•Mācību jomu sadarbība, informācijas apmaiņa, darba plānošana, izvērtēšana.	Septembris, decembris, janvāris, maijs	Direktors vietniece metodiskajā darbā, mācību jomu vadītāji, pedagogi	Metodiskās padomes un mācību jomu kopīgs darba plāns, protokoli

Engures vidusskolas direktora vietnieces izglītības jomā darba plāns

	<i>Realizējamais pienākums</i>	<i>augusts</i>	<i>septembris</i>	<i>oktobris</i>	<i>novembris</i>	<i>decembris</i>	<i>janvāris</i>	<i>februāris</i>	<i>marts</i>	<i>aprīlis</i>	<i>maijs</i>	<i>jūnijs</i>	<i>augusts</i>
Skolas izglītības programmu izpilde	Iepazīšanās ar jaunajos valsts vispārējās vidējās un pamatizglītības standartos ietverto saturu												
	Informācija par skolas izglītības programmām												
	Tematisko plānu izstrādes, pilnveidošanas izpildes pārraudzība												
	Programmas realizācijai nepieciešamo resursu pārraudzība												
	MJ darba plānošana un izvērtēšana												
	Mācību jomu darba pārraudzība	Visu gadu											
	Mācību jomu aktivitātes (pēc metodiskā plāna)												
	Elektronisko un papīra formāta žurnālu aizpildīšanas prasību izpilde		Visu gadu										
	Skolotāju slodžu pārskatīšana, mācību plāns												
	Stundu saraksta sastādīšana												
	Stundu saraksta izmaiņu koordinācija		Pēc nepieciešamības										

	<i>Realizējamais pienākums</i>	<i>augusts</i>	<i>septembris</i>	<i>oktobris</i>	<i>novembris</i>	<i>decembris</i>	<i>janvāris</i>	<i>februāris</i>	<i>marts</i>	<i>aprīlis</i>	<i>maijs</i>	<i>jūnijs</i>	<i>augusts</i>
Mācīšanas procesa kvalitāte	Darba plāna aktualizācija un materiālu analīze												
	Mācību stundu vērošana un analīze			Pēc plāna									
	Skolēnu, skolotāju anketēšanas organizēšana												
	Skolotāja darba pašvērtēšanas organizācija												
	Skolēnu projektu darbu izpildes koordinācija												
	Atbalsta personāla darba pārraudzība		Visu gadu										
	Skolēnu izpētes, izaugsmes dinamikas datu bāzes veidošana (spec.pr.)												
	Diferenciācijas, personalizācijas un individualizācijas realizācija balstīta datos ("režģis")												
	Skolēnu projekta dienu plānošana un izpildes koordinācija												
Vērtēšana kā mācību procesa	Vienotas skolēnu sasniegumu vērtēšanas sistēmas nodrošināšana un pārraudzība		Regulāri visu gadu										

	Normatīvo dokumentu prasību ievērošanas kontrole	Regulāri											
	Realizējamais pienākums	<i>augusts</i>	<i>septembris</i>	<i>oktobris</i>	<i>novembris</i>	<i>decembris</i>	<i>janvāris</i>	<i>februāris</i>	<i>marts</i>	<i>aprīlis</i>	<i>maijs</i>	<i>jūnijs</i>	<i>augusts</i>
Sadarbība ar vecākiem	Vecāku dienu un sapulču organizēšana												
	„Mazo pedagogisko” sēžu organizēšana, skolēniem, (kuriem ir zemi vērtējumi semestrī), vecākiem pedagogiem												
	Dažādu informatīvo materiālu sagatavošana	Pēc nepieciešamības											
	Sadarbības izvērtējums, turpmāko prioritāšu izvirzīšana												
Skolēnu sasniegumi ikdienas darbā	Skolēnu sasniegumu analīze, izvērtējums, turpmāko prioritāšu izvirzīšana												
	Skolēnu sasniegumu uzskaites nodrošināšana pēc datiem e-klasē un kontrole		Regulāri visu gadu										
	Iekšējās darba kārtības noteikumu ievērošanas kontrole	Regulāri visu gadu											
	Informēt skolas mājas lapas, soc. tīklu <i>facebook</i>	Regulāri visu gadu											

	atbildīgo par skolas darba atspoguļojumu												
Skolēnu sasniegumi valsts pārbaudes darbos	Pieteikumi valsts pārbaudes darbiem												
	Skolēnu informēšana par valsts pārbaudes darbu kārtību												
	Valsts pārbaudes darbu organizācija un norises pārraudzība												
	Realizējamais pienākums	augusts	septembris	oktobris	novembris	decembris	janvāris	februāris	marts	aprīlis	maijs	jūnijs	augusts
	Valsts pārbaudes darbu rezultātu uzskaitē un analīze												
Mācīšanās procesam sniegtais atbalsts	Pieteikumi novada olimpiādēm, konkursiem				Pēc plāna								
	Darbs ar talantīgajiem skolēniem un skolēniem, kuriem ir grūtības mācībās vai ilgstoši kavējumi		Regulāri visu gadu										
	Veicināt informācijas apriti par diferencētu pieeju darbā ar skolēniem, kuriem ir īpašās vajadzības un talantīgajiem skolēniem		Regulāri visu gadu										
	Fakultatīvo, individuālo nodarbību un konsultāciju grafiks, tā izpildes pārraudzība.		Regulāri visu gadu										

	Pedagoģiskā personāla slodžu sadalījums un darba organizācija												
	Pedagogu tālākizglītības kursu koordinācija, efektivitātes nodrošināšana		Pēc plāna										
Skolas darba pašvērtēšana	Kompetencē esošo skolas darba jomu izvērtējums, atskaišu sagatavošana, prioritāšu izvirzīšana												
	Realizējamais pienākums	augusts	septembris	oktobris	novembris	decembris	janvāris	februāris	marts	aprīlis	maijs	jūnijs	augusts

Direktora vietniece izglītības jomā _____/K.Egle/ Datums 01.09.2026.

PEDAGOĢISKĀS PADOMES SĒŽU TEMATIKA

N.p.k.	Tēma	Laiks	Atbildīgais
1.	1. 2025./2026.m.g. mācību sasniegumu analīze. 2. 2025./2026.m.g. VPD rezultātu analīze. 3. Skolas darba prioritātes 2026./2027.m.g. 4. Mācību un audzināšanas darba aktualitātes 2026./2027.m.g.	08.2026.	Direktors, direktora vietn.
2.	1. Skolēnu mācību sasniegumu izvērtējums par 2026./2027 mācību gada 1.semestra mācību sasniegumiem. 2. Mazo pedagoģisko sēžu plānojums. 3. Atbalsta pasākumu sniegšana skolēniem ar mācību un mācīšanās traucējumiem.	01.2027.	Direktors, direktora vietn.
3.	1. Izglītojamo pārcelšana nākamajā klasē un papildu mācību pasākumu noteikšana nesekmīgajiem izglītojamiem (K. Egle) 2. Izglītojamo izvirzīšana nominācijai “GADA SKOLĒNS - 2027” (J. Pūce) 3. Pedagogu izvirzīšana nominācijai “GADA SKOLOTĀJS - 2027” (J. Pūce)	05.2027.	Direktors, direktora vietn.

ADMINISTRĀCIJAS SĒŽU TEMATIKA

Tēma	Laiks	Atbildīgais
Skolas uzdevumu un darba plāna projekta izstrāde, Pedagoģiskās padomes sēdes darba kārtības izstrāde	08.2026.	Direktors, direktora vietn.
Par tarifikācijas veidošanu, algas likmēm Pedagogu profesionālā pilnveide	09.2026.	Direktors, direktora vietn.
Skolas mājas lapā iekļaujamās informācijas aktualizācija Skolotāju darbs skolēnu rudens brīvlaikā Kārtības par mācību sasniegumu vērtēšanu ievērošana	10.2026.	Direktors, direktora vietn.
Valsts svētku pasākumi Iekšējās kārtības noteikumu ievērošana	11.2026.	Direktors, direktora vietn.

Interesešu izglītības darba izvērtējums Mācību rezultātu izvērtējums Skolotāju darbs skolēnu Ziemas brīvlaikā	12.2026.	Direktors, direktora vietn.
Neattaisnoto kavējumu un nepietiekamo vērtējumu analīze Skolas pasākumu analīze Pedagoģiskās padomes sēdes darba kārtības izstrāde	01.2027.	Direktors, direktora vietn.
11. un 12.klašu skolēnu sekmības analīze Atbalsta pasākumi 9.klašu skolēniem VPD	02.2027.	Direktors, direktora vietn.
Eksāmenu grafika izstrāde Skolēnu sekmības un kavējumu analīze Skolotāju darbs pavasara brīvlaikā	03.2027.	Direktors, direktora vietn.
Slodžu projekta izveide nākošajam mācību gadam Maija darba plānojums	04.2027.	Direktors, direktora vietn.
Skolotāju, skolēnu un vecāku anketēšana Vēroto stundu izvērtēšana Eksāmenu sesijas organizēšana	05.2027.	Direktors, direktora vietn.
Skolas pašvērtējuma izstrāde Pedagoģiskās padomes sēdes darba kārtības izstrāde	06.2027.	Direktors, direktora vietn.

ATBALSTA PERSONĀLA DARBA PLĀNS

Atbalsta personāla sadarbības komanda:

- Atbalsta komandas vadītāja Iveta Otmane;
- Speciālais pedagogs Iveta Otmane;
- Sociālie pedagogi Inese Rožkalne, Inese Indriksone;
- Logopēds Ance Ķirse;
- Medmāsa Inese Rožkalne;

Mērķis: Nodrošināt savlaicīgu īpašo vajadzību diagnosticēšanu efektīvākai un kvalitatīvākai izglītības mērķu realizācijai, sadarbojoties ar priekšmetu skolotājiem, klašu audzinātājiem sniegtot pedagoģisko palīdzību un atbalstu skolēniem, viņu vecākiem un skolas darbiniekiem.

Atbalsta personāla komandas darba virzieni:

1. Turpināt skolas atbalsta komandas kopdarbību, izstrādājot un realizējot individuālos izglītības plānus skolēniem ar īpašajām vajadzībām un mācīšanās grūtībām.
2. Savlaicīgi apzināt riska cēloņus labvēlīgai emocionālās mācību vides apdraudējumam, lai nodrošinātu kvalitatīvu mācību procesu.
3. Turpināt pilnveidot skolotāju sadarbību ar skolēnu, atgādņu, mācību palīgmateriāli veidošanā.
4. Sniegt informāciju skolotājiem, par mācību darba plānojumu, ņemot vērā konkrēto bērnu specifiskās īpatnības, nodrošinot atbalsta pasākumus ikdienā un pārbaudes darbu laikā.
5. Atbalstīt skolotāju profesionālo pilnveidi.
6. Uzlabot sadarbību ar vecākiem, veiksmīgākai informācija aprītei.

I	Aktivitātes - Atbalsta personāla sēdes	Atbildīgais	Laiks
	Izskatāmie jautājumi		
1.	1. Informācija par 1.klases raksturojumu pēc iesniegtajiem dokumentiem uz 2026./2027.mācību gada sākumu. 2. Informācija par 4.kl. izglītojamo izpētes rezultātiem. 3. Citi jautājumi, priekšlikumi.	Atbalsta personāla komanda	2026.gada līdz 22. augustam
2.	1. Informācijas apkopojums IIP izveidē. 2. Rekomendācijas darbam ar skolēniem, kuriem ir mācīšanās grūtības, mācīšanās traucējumi, kuri mācās pēc speciālajām mācību programmām. Priekšmetu skolotājiem, klašu audzinātājiem / uz 01.09. 2026./ - izsūtne elektroniski "rekomendāciju režģis" e-klasē – "īso sapulču" metode.	Atbalsta personāla komanda	2026.gada 25. – 31.10. oktobris
3.	1. Nesekmības riski, risinājuma soļi, individuālo plānu korekcija - "īso sapulču" metode.	Atbalsta personāls, klašu audzinātāji	Pēc vajadzības
4.	<i>Atbalsta personāla paplašinātā sēde</i> 1. Individuālo izglītības plānu izvērtējums skolēniem no 1. – 11.kl. , kas apgūst mācības pēc speciālās izglītības programmas un ir mācīšanās grūtības sākumskolā, pamatskolā un vidusskolā 2026./2027.m.g.I semestrī; 1.klases adaptācija. 2. Individuālās pieejas un atbalsta pasākumu piemērojums un vērtējums skolēniem, kuriem ir noteikti atbalsta pasākumi VPD., pārskata sagatavošana iesniegšanai skolas PP sēdei. 3. Dokumentu pārskatīšana 9. un 12. skolniekiem, kuriem paredzēti atbalsta pasākumi CE. 4. Aktualitātes, organizatoriskie jautājumi.	Atbalsta personāla komanda	2026.gada decembris /laiks tiks precizēts/

5.	5. Skolotāja palīga, sociālā pedagoga piesaiste skolēnu mācību procesam, skolēniem ar uzvedības traucējumiem	Atbalsta personāla pārstāvji + skolotāji	2026./2027. m.g. visu mācību gadu
6.	<i>Atbalsta personāla paplašinātā sēde</i> 1. Individuālo izglītības plānu izvērtējums. 2. Atbalsta personāla komandas darba izvērtējums, turpmākās darba korekcijas.	Atbalsta personāla komanda	2027.gada jūnijs /laiks tiks precizēt/
II	Aktivitāte – Atbalsts skolēnam 1. Veicināt katra skolēna sekmīgu iekļaušanos mācību procesā 2. Sniegt atbalstu darbā ar talantīgajiem skolēniem		
1.	Individuālas konsultācijas un nodarbības skolēnam	Izglītības psihologs- Tukuma izgl. pārvalde, sociālais pedagogs, medmāsa, skolotāja palīgs, speciālais pedagogs, logopēds	Visu mācību gadu
2.	Grupu nodarbības skolēniem	sociālai pedagogs, skolotāja palīgs, speciālais pedagogs, logopēds, mūzikas terapeits, karjeras konsultants	Visu mācību gadu
3.	Skolotāju individuāls darbs, gatavojot skolēnus olimpiādēm, mācību konkursiem.	Priekšmetu skolotāji, klašu audzinātāji.	Visu mācību gadu
III	Aktivitāte - Sadarbība ar vecākiem 1. Uzlabot sadarbību ar vecākiem informācijas aprītē.		

1.	Individuālas tikšanās ar vecākiem, skolēnu IIP realizācijas atbalstam.	Atbalsta personāla komanda	2026./2027. okt./maijs Vecāku dienās, visu mācību gadu, pēc vajadzības
2.	Klašu vecāku sapulču apmeklēšana, skolas padomes sapulču apmeklējums.	Atbalsta personāla komandas pārstāvji	Visu mācību gadu, pēc vajadzības
IV	Aktivitāte – Profesionālā pilnveide 1. Sekmēt skolotāju profesionālo kompetenci savlaicīgā problēmu diagnostikā un individuālajām spējām atbilstošas skolēnu izaugsmes dinamikas nodrošināšanā. 2. Sekmēt pedagoģiskā kolektīva izpratni par mācīšanās traucējumu ietekmi uz skolēnu sasniegumiem, mācību procesa organizāciju, iespējamo atbalstu.		
1.	MJ (izglītības psihologu, sociālo pedagogu , logopēdu, speciālo izglītības programmu skolotāju) semināru apmeklējums	Atbalsta personāla komandas pārstāvji, skolotāji	Visu mācību gadu /vadoties no Tukuma IP plāniem/
2.	Regulāri informēt un papildināt “rekomendācijas režģi” par skolēniem ar īpašajām vajadzībām un nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem, vadoties no psihologa izpētēm	K.Egle, I.Otmane	Visu mācību gadu
V	Aktivitāte – Skolotāja sadarbība un labās prakses pārnese		
1.	Skolotāju dalība profesionālās kvalifikācijas pilnveides programmās ārpus skolas	Atbalsta personāla komandas pārstāvji	Visu mācību gadu
2.	Sadarbība ar PII “Spārīte” Tikšanās ar topošo pirmklasnieku vecākiem un pirmklasniekiem, “Mazās skoliņas” nodarbības – pasākumu kopums - “Atvērto durvju dienas”	Skolas administrācija, atbalsta personāla komandas pārstāvji	2027.gada marts-augusts

SPECIĀLĀ PEDAGOGA DARBA PLĀNS

Mērķis- sniegt atbalstu skolēniem, kuriem ir mācīšanas grūtības.

Uzdevumi:

- sekmēt skolēnu mācību motivācijas veidošanos
- sniegt atbalstu skolēniem ar specifiskiem mācīšanās traucējumiem;
- izveidot IAP (ind. attīstības plānus) skolēniem, kam tas nepieciešams.
- izvērtēt izglītojamo sasniegumu attīstības dinamiku;

Nr.	Tematika	Laika posma
1.	Skolotāja darba plānošana: Skolēnu ar mācīšanās grūtībām saraksta izveidošana un iesniegšana skolas administrācijai. Tematiskā plāna izveide mācību priekšmetos (latv.v. un matemātikā) darbā ar speciāliem skolēniem. Individuālo izglītības programmas apguves plānu izstrāde (IP) Individuālo izglītības programmas apguves plānu izvērtēšana, izmaiņas un papildinājumi plānā Mācību vielas individuālais plānojums speciāliem skolēniem. Speciālo korekcijas grupu nodarbību un individuālā korekcijas darba organizēšana skolēniem ar mācību grūtībām.	Septembris decembris, maijs pa mēnešiem visu mācību gadu
2.	Sadarbība ar skolotājiem Sadarbība ar klašu audzinātājiem un mācību priekšmetu skolotājiem; Atbalsta personāla sēdes.	visu mācību gadu pēc nepieciešamības
3.	Mācīšanās metožu daudzveidība un piemērotība. Darba materiālu izveide un izvēle atbilstoši korekcijas darba specifikai.	Visu mācību gadu

4.	Sadarbība ar vecākiem. Individuālo izglītības programmas apguves plānu izstrāde (IP) nosūtīšana e-klasē Individuālo konsultāciju sniegšana vecākiem par korekcijas darba organizēšanu, mērķiem, uzdevumiem, darba rezultātiem,	Oktobris visu mācību gadu pēc nepieciešamības
5.	Skolēnu sasniegumi mācību darbā. Skolēnu ar mācīšanās grūtībām speciālā korekcijas darba efektivitātes dinamikas analīze.	Visu mācību gadu
6.	Dokumentācijas noformēšana. Nodarbību apmeklēšanas žurnāls e-klasē Nodarbību saraksts Darba plāns. Atskaite par veikto darbu m.g	Septembris , janvāris, maijs
7.	Profesionālā pilnveide Dažādu literatūras avotu izpēte par aktuāliem jautājumiem un jaunāko darba formu, paņēmieni un metožu pielietošanu speciālā pedagoga darbā, pieredzes apmaiņa. Pedagoga profesionālās kvalifikācijas celšanaursos, semināros, lekcijās.	visu mācību gadu pēc nepieciešamības

SOCIĀLĀ PEDAGOGA DARBA PLĀNS

Mērķis:

- palīdzēt bērniem, vecākiem un skolotājiem risināt problēmas, kas rada traucējumus izglītības ieguves procesā un savstarpējās attiecībās;
- nodrošināt, lai tiktu ievērota cilvēka cieņa un nodrošināt bērnu un jauniešu tiesību aizsardzību;
- skolēnam pavērt iespējas patstāvīgi un atbildīgi veidot savu dzīvi un aktīvi piedalīties sabiedrības integrācijas procesos;
- veikt sociālpedagoģisko darbu bērnu un jauniešu negatīvas socializācijas cēloņu un seku ierobežošanā un novēršanā.

Uzdevumi:

- Atbalstīt skolēnus, kuriem ir grūtības mācībās un/vai ilgstoši nav apmeklējuši skolu - viņu emocionālo, psiholoģisko un sociālo vajadzību nodrošināšana;
- Sniegt individuālu palīdzību skolēniem krīzes situācijā;
- Pedagoģiskās kompetences ietveros veikt izglītojamo sociālās dzīves izpēti un analīzi, apzināt ģimeņu problēmas un riska grupas;
- Koordinēt bērnu un jauniešu izglītošanu par viņu pienākumiem un tiesībām pret sabiedrību un viņu drošību;
- Veikt individuālu darbu ar skolēniem, kuriem nepieciešama sociāli pedagoģiskā palīdzība: izglītot par konfliktu risināšanas iespējam, informēt kā veidot veiksmīgas savstarpējās attiecības;
- Analizēt bērnu un jauniešu tiesību ievērošanu ģimenē, izglītības iestādē un sadarboties ar socializācijas institūcijām;
- Nodrošināt bērniem funkcionāli draudzīgu un drošu mācību vidi, attīstot sadarbības komandas darba kvalitāti, veicinot profilakses darbu pozitīva klases, skolas kolektīva mikroklimata veidošanā;
- Sniegt atbalstu klašu audzinātājiem nodrošināt sistemātisku informāciju par sekmēm un kavējumiem izglītojamo ģimenēm;
- Strādāt pie neattaisnotu stundu kavējumu samazināšanas, nostiprinot skolēnos paškontroles un kontroles sistēmu;
- sadarbībā ar pašvaldības policiju, sociālo dienestu, krīzes centriem, medicīnas darbiniekiem, skolas vadību un Atbalsta personāla komisiju plānot un īstenot audzinošo darbu bērnu un jauniešu socializācijas vietās (skolā un ģimenē).

Sociālā pedagoga prioritātes skolā

- Darbs ar skolēniem: apzināt sociālā riska skolēnus katrā klasē, sadarbojoties ar klašu audzinātājiem; izstrādāt konkrētu darbības plānu sociālā riska skolēnam sadarbībā ar klases audzinātāju un vecākiem; apmeklēt mācību stundas un citus pasākumus ar mērķi izpētīt skolēnu uzvedību un savstarpējās attiecības, kā arī attiecības ar skolotājiem; organizēt pārrunas: sociālā riska skolēnam - individuāli, klasēm – grupās; piedalīties audzināšanas stundās (vajadzības gadījumā vai pēc uzaicinājuma); turpināt darbu pie uzskaites kartotēkas; piedalīties pedagoģiskās padomes sēdēs, skolas

audzināšanas darba grupu sanāksmēs un informatīvajās sanāksmēs ar mērķi izzināt problēmsituācijas, kā arī nepieciešamības gadījumā ietekmēt to gaitu skolēna likumiskajās interesēs; sadarboties ar Skolēnu Domi.

- Darbs ar vecākiem: piedalīties vecāku sapulcēs (pēc uzaicinājuma vai ar mērķi risināt problēmsituāciju); apmeklēt ģimenes viņu dzīves vietā ar mērķi – izzināt ģimenes sociālpсихолоģisko mikroklimatu, noskaidrot sociālos apstākļus; konsultēt vecākus un sniegt informāciju par bērna izturēšanos, savstarpējām attiecībām un problēmām, veikt informācijas apmaiņu.

- Sadarbība ar kolēģiem: iesaistīties vienotā darba komandā – direktors, direktora vietnieces mācību un audzināšanas darbā, skolas medmāsa, klases audzinātāji – darbā ar sociālā riska ģimenēm; sadarboties ar klašu audzinātājiem, nodrošināt informācijas apmaiņu; piedalīties apspriedēs pie skolas vadības, skolas audzināšanas darba grupu sanāksmēs, pedagoģiskās padomes sēdēs un informatīvajās sanāksmēs; sniegt konsultācijas skolotājiem, lai palīdzētu izprast skolēnus ar uzvedības traucējumiem.

- Darbs ar citām institūcijām: sadarboties ar visām pilsētas iestādēm u.c. institūcijām un sabiedriskām organizācijām, kas nodarbojas ar bērnu tiesību u.c. atbilstošiem jautājumiem; veikt informācijas apmaiņu un risināt jautājumus par bērnu tiesību aizsardzību.

- Darbs tālākizglītībā: apmeklēt kursus un seminārus savas profesionālās kompetences celšanai.

Nr.p.k.	Sociālā pedagoga darbs skolā	Atbildīgais
1.	Riska grupas audzēkņu apzināšana, sociālās dzīves analīze.	Pēc nepieciešamības
2.	Darbs ar skolēniem: • Apmeklēt mācību stundas un citus pasākumus ar mērķi izpētīt skolēna uzvedību un savstarpējās attiecības ar skolotājiem; • Sniegt skolēniem palīdzību viņu un pieaugušo (pedagogu, vecāku) saskarsmē, organizēt pārrunas; • Piedalīties audzināšanas stundās; • Pievērst īpašu uzmanību darbam ar pirmklasniekiem, jaunatnākušiem un viņu vecākiem; • Veikt nodarbības ar mērķi stiprināt pamatvērtību skolēnu vidū; • Savstarpējo konfliktu risināšana (skolotājs, skolēns, vecāks);	Pēc nepieciešamības
3.	Sociālpedagoģiskās un izglītojošās konsultācijas skolēniem, vecākiem, pedagogiem, skolas darbiniekiem.	Pēc nepieciešamības

4.	Pēc nepieciešamības dzīvesvietas apsekošana ar mērķi –uzzināt savstarpējo attiecību, situāciju ģimenē, lai palīdzēt izglītojamam risināt sociālas un pedagoģiskas problēmas.	Pēc nepieciešamības
5.	Sadarbība ar skolu: direktoru, direktora vietniekiem mācību un audzināšanas darbā, atbalsta personālu, klašu audzinātājiem, priekšmetu skolotājiem.	Regulāri
6.	Risinot izglītojamo sociālās problēmas, sadarbība ar valsts un pašvaldības institūcijām: Valsts policiju, Pašvaldības policiju, sociālo dienestu, krīzes centriem, bāriņtiesām, administratīvām komisijām, ģimenes atbalsta centriem, BTA konsultatīvo nodaļu.	Pēc nepieciešamības
7.	Pēc pieprasījuma organizēt vai vadīt audzināšanas stundas par sociālam problēmām, attiecībām.	Pēc nepieciešamības
8.	Palīdzības sniegšana adaptācijas procesā 1., 4., 10. klašu skolēniem un arī jaunatnākušiem skolēniem.	Pēc nepieciešamības
9.	Skolēnu kavējumu izvērtējums.	Regulāri
10.	Darbs ar vecākiem: adaptācija skolā; vecāku tiesības un pienākumi; bērna tiesības un pienākumi; administratīva atbildība; vardarbība ģimenē; konfliktu risināšana; sociālas problēmas	Pēc nepieciešamības
11.	Organizēt skolas profilakses pasākumus specifiskām problēmām.	Pēc nepieciešamības
12.	Skolēnu anketēšana, novērošana. 1.-12.kl.	Visu gadu
13.	Profesionālās kvalifikācijas paaugstināšana: piedalīšanās dažādu institūciju rīkotajos pasākumos, semināros; sadarbība ar citu skolu sociālajiem pedagogiem; kursu apmeklēšana; iepazīšanās ar jaunāko literatūru psiholoģijā, pedagoģijā, sociālajā darbā; piedalīšanās metodiskās komisijas darbā.	Visu gadu

SKOLOTĀJAS LOGOPĒDES DARBA PLĀNS

INFORMĀCIJA PAR SKOLOTĀJAS LOGOPĒDES DARBĪBU:

Logopēda mērķauditorija: izglītojamie ar runas un valodas, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem, klašu audzinātāji, pedagogi, izglītojamo vecāki un citi interesenti.

Dalībnieku skaits: 25 skolēni.

LOGOPĒDES DARBĪBAS MĒRĶIS UN GALVENIE UZDEVUMI:

Mērķis:

Veicināt izglītojamo – skolēnu ar traucējumiem – pareizu runas, lasītprasmes attīstību, traucējumu korekciju, atbildīgas personības stiprināšanu, nodrošinot atbalsta pasākumus, kas veicina izglītojamo individuālu kompetenču pilnveidi un nostiprināšanu.

Uzdevumi:

- 1) Diagnosticēt runas un valodas traucējumus skolēniem.
- 2) Organizēt individuālās un grupu nodarbības runas un valodas attīstības traucējumu novēršanai.
- 3) Veikt korekcijas darba norises gaitas analīzi bērniem ar runas traucējumiem un lasīšanas, rakstīšanas traucējumiem.
- 4) Nostiprināt problemātisko skaņu pareizu artikulāciju ar miofunkcionālo vingrinājumu, elpošanas vingrinājumu un logopēdiskās masāžas palīdzību.
- 5) Rūpēties par valodas attīstošās materiālās bāzes izveidi un pilnveidi.
- 6) Veicināt bērnu vispārējo attīstību, attīstot un bagātinot viņu priekšstatus.
- 7) Radoši plānot un vērtēt pedagoģisko darbu saskaņā ar pedagoģijas un logopēdijas, psiholoģijas atziņām.
- 8) Konsultēt bērnu vecākus un klašu audzinātājus par bērnu runas un valodas attīstību.

- 9) Nostiprināt iegūtās zināšanas logopēdiskajās nodarbībās, attīstot, pilnveidojot un uzlabojot izglītojamo radošumu, darbības motivāciju un pārliecību par savām spējām.
- 10) Sniegt mērķtiecīgu, uz prasmēm balstītu, atbalsta pasākumu kopumu izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām, attīstot viņos patstāvību un atbildību.

SKOLOTĀJAS LOGOPĒDES DARBĪBAS VIRZIENI:

- Aktivitātes izglītojamiem: logopēdiskās nodarbības, praktiska darbošanās izmantojot dažādus didaktiskos un citus piedāvātos materiālus, pozitīvas uzvedības veicināšana nodarbībās un ārpus tām, izglītojamo lasīšanas un rakstīšanas kļūdu apkopošana un analīze, nostiprinot prezentēšanas prasmes par logopēdiskajās nodarbībās apgūto u.c.
- Aktivitātes pedagogiem: atbalsts klašu audzinātājiem un citiem interesentiem logopēdiskos jautājumos.
- Aktivitātes vecākiem: individuālas konsultācijas un sniegt praktiskus ieteikumus, kā pilnveidot runas un valodas attīstību mājās.

Darbs ar izglītojamiem (skaņu izrunas, lasītprasmes, rakstītprasmes) īstenošanā:

1. Individuālās un grupu nodarbības izglītojamiem ar runas un valodas traucējumiem.
2. Problemātisko skaņu pareiza artikulācija:
 - Artikulācijas aparāta sagatavošana pareizai skaņu izrunai, izolētas skaņas mācīšana, skaņas automatizēšana zilbēs, vārdos, vārdu savienojumos, teikumos un saistītajā runā.
 - Fonemātiskas uztveres attīstīšana:
 - izrunā jaukto un aizstāto skaņu diferencēšana,
 - teikuma dalīšana vārdos,
 - skaņas vietas noteikšana vārdā,
 - skaņu skaita un secības noteikšana vārdā,
 - latviešu valodas skaņu atšķiršana,
 - fonemātiskā sintēze.
 - Leksisko traucējumu novēršana:
 - jaunu vārdu atvasināšana ar priedēkļu, piedēkļu palīdzību, salikteņu veidošana,
 - radniecīgu vārdu darināšana,

- darbs ar sinonīmiem un antonīmiem,
- darbs ar pārnestas nozīmes vārdiem,
- vārdu krājuma paplašināšana un precizēšana, atbildot uz jautājumiem (kas? kad? kā? kāpēc? u.c.).
- Semantisko traucējumu novēršana:
 - paskaidrot vārdu nozīmi,
 - atstāstīt izlasīto, paskaidrot u.c.
- Gramatisko traucējumu korekcija:
 - stāstījums atbildot uz jautājumiem,
 - veidot teikumus, izmantojot balsta vārdus,
 - izmantot taktēšanas metodi, pareizi lietojot īsos un garos patskaņus,
 - papildināt teikumus ar izlaistajiem vārdiem,
 - pārveidot stāstījuma teikumus jautājuma, izsaukuma teikumos un otrādi.
- Saistītās runas pilnveidošana:
 - pārrunas par dažādām tēmām, piemēram, gadalaiki, ģimene, svētki u.c.,
 - teikuma paplašināšana, saīsināšana un pārveidošana,
 - izvērstu spriedumu un secinājumu mācīšana,
 - pašnovērtējuma sekmēšana.
- Fonemātiskās analīzes un sintēzes procesu pilnveidošana:
 - pirmās skaņas izdalīšana, vārdu veidošana ar izdalīto skaņu,
 - pēdējās skaņas izdalīšana, vārdu veidošana ar izdalīto skaņu,
 - vidējās skaņas izdalīšana, vārdu veidošana ar izdalīto skaņu,
 - vārdu izdomāšana ar norādīto skaņu,
 - skaņu secības nosaukšana vārdā,
 - nosaukt atšķirīgās skaņas vārdos, paronīmus (pile-pīle u.c.),
 - vārdu pārveidošana, mainot pirmo skaņu,
 - vārdu izveidošana no dotajām zilbēm,
 - kļūdu atrašana vārdos,

- īso, garo zilbju taktēšana.
- Elpošanas un pūšanas vingrinājumi:
 - diafragmāla elpošana,
 - diferencēta elpošana (ieelpot caur muti, izelpot caur degunu u.c.),
 - pūst balonus, bumbiņas, spalvas un citus vieglus priekšmetus,
 - pūst caur salmiņu, piesūcināt lapiņas un ar salmiņu pārvietot,
 - miofunkcionālie vingrinājumi.
- Motorikas vingrinājumi:
 - miofunkcionālie vingrinājumi (mēles, lūpu, žokļa, mīksto aukslēju muskulatūrai),
 - pirkstu (sīkās) motorikas vingrinājumi,
 - vispārējās motorikas vingrinājumi,
 - ritmizēšana,
 - redzes, dzirdes atmiņas vingrinājumi,
 - logoritmikas vingrinājumi.

Darbs ar pedagogiem:

- Regulāras pārrunas ar klašu audzinātājiem par skolēnu mutvārdu runas un valodas, kā arī rakstu valodas korekcijas dinamiku. Ieteikumi pedagogiem.
- Lasīšanas un rakstīšanas traucējumu diagnostika, koriģējoši attīstošā darbība.

SKOLOTĀJAS LOGOPĒDES DARBA PLĀNOJUMS 2026. /2027. MĀCĪBU GADAM

Darbības virzieni	Veicamais darbs šajā jomā, tēmas u.c.	Laiks	Dalībnieku skaits
Apsekošana un skolēnu sadale pa grupām	Visām klašu grupām frontālā rakstu valodas pārbaude (diktāts, noraksts, patstāvīgais darbs)	09.2026.	1.-4. kl. (visiem 1.klases skolēniem, atkārtoti iepriekšējā gadā)

			nodarbībās uzņemtajiem skolēniem, skolā jaunuzņemtajiem skolēniem).
Padziļinātā, individuālā pārbaude	1. Orofaciālā motorika (lūpu, mēles, zobu, aukslēju, sakodiena strukturālā un funkcionālā izpēte) 2. Fonoloģija (skaņu izruna, saklausīšana) 3. Valodas sapratne (pēc sarunas, attēla, uzdodot jautājumus, instrukciju izpildes) 4. Lasīšanas, rakstīšanas pārbaude.	09.-10.2026. 01.2027. 05.2027.	Visiem logopēdiskajās nodarbībās uzņemtajiem izglītojamiem
Grupu un individuālās nodarbības	Uzdevumi grupu un individuālajās nodarbībās: 1. Runas fonētisko un fonemātisko traucējumu novēršana. 2. Pilnveidot fonemātisko uztveri. 3. Novērst leksiskos traucējumus. 4. Pilnveidot saistīto runu. 5. Izmantot pieejamos metodiskos materiālus, kā arī logopēdes pašas veidotos didaktiskos materiālus traucējumu korekcijā. 6. Veikt artikulācijas aparāta vingrinājumus, logopēdisko masāžu. 7. Veikt logopēdiskās korekcijas darba analīzi, sasniegtos rezultātus un secinājumus.	Visu mācību gadu	1- 4 skolēni
Dokumentācijas noformēšana	1. Vecāku iesnegumi 2. Skolēnu saraksts, kuri apmeklē logopēdiskās nodarbības 3. Nodarbību grafiks 4. Nodarbību apmeklējums	Visu mācību gada	Skolas logopēde

	5. Ieraksti e-klases dienasgrāmatā un Individuālā darba žurnālā 6. Individuālās skolēnu Valodas kartes 7. Skolēnu lasīšanas un rakstīšanas pārbaudes (diktāta, noraksta, patstāvīgā darba) analīze I un II pusgadā 8. Atskaite 9. Konsultācijas vecākiem 10. Dokumentācijas sagatavošana pašvaldības un valsts pedagoģiski medicīniskai komisijai (pēc nepieciešamības).		
Sadarbība ar iestādes pedagogiem, konsultācijas vecākiem un klašu audzinātājām, sadarbība ar atbalsta personālu	1. Veikt pārrunas ar klašu audzinātājiem par skolēnu skaņu izrunas korekciju, valodas attīstības dinamiku, sniegt rekomendācijas. 2. Sadarbojoties ar klašu audzinātājiem, veikt lasīšanas un rakstīšanas traucējumu diagnostiku un uzsākt koriģējoši attīstošo darbību. 3. Sadarboties ar skolas atbalsta personālu (medicīnas māsu, sociālo pedagogu, speciālo pedagogu u.c.). 4. Sadarboties ar izglītojamo vecākiem, sniegt rekomendācijas.	Visu mācību gadu	Skolas pedagogi, atbalsta personāls, vecāki
Logopēdiskā darba metodes	- Praktiskās darba metodes (daudzveidīgi artikulācijas aparāta vingrinājumi; elpošanas, ritma, pirkstu (sīkās) motorikas, vispārējās motorikas vingrinājumi; radošās, lomu kustību rotaļas u.c.) - Uzskaņmības metodes (sloksnīšu metode, skaitāmo kociņu, priekšmetu, attēlu, maketu vērojumi u.c.)	Visu mācību gadu	Skolas logopēde

	- Verbālās (vārdiskās) metodes (stāstījums, saruna, dialogs, lasīšana, nosaukšana, atkārtošana u.c.) - Novērošanas metodes - IT izmantošana u.c.		
Pieredzes apmaiņa	1. Piedalīties skolas, Metodiskās padomes, pedagoģiskās padomes sēdēs, skolas informatīvās un informatīvi izglītojošās sanāksmēs. 2. Piedalīties Izglītības pārvaldes piedāvātajos semināros,ursos u.c. aktivitātēs.	Visu mācību gadu	Skolas logopēde
Pedagogu profesionālā pilnveide	1. Piedalīties Izglītības pārvaldes piedāvātajos semināros,ursos u.c. profesionālās pilnveides aktivitātēs. 2. Piedalīties LLA rīkotajos semināros, konferencēs. 3. Apmeklēt citu iestāžu organizētos kursus, seminārus, kas saistīti ar logopēdijas jomas profesionālo pilnveidi. 4. Zinātnisko publikāciju izpēte, regulāra zināšanu papildināšana.	Visu mācību gadu	Skolas logopēde

SKOLAS MEDICĪNAS MĀSAS DARBA PLĀNS

Prioritātes:

Atbalsts skolēniem

1. Nodrošināt medicīnisko aprūpi skolēniem, kuriem ir diagnosticēta hroniska saslimšana
2. Nodrošināt optimālus apstākļus skolēniem ar īpašām vajadzībām un sekot bērnu – invalīdu, smagi slimo bērnu integrēšanai skolā.
3. Sadarbība ar vecākiem un atbalsta komandas locekļiem.
4. Nodrošināt nepieciešamo uzturu, tiem bērniem, kuriem nozīmēta diēta.

Profilaktiskais darbs

1. Popularizēt veselīgu dzīvesveidu klases stundās, lekcijās un izglītojošos pasākumos.
2. Veikt atkarības profilaksi.
3. Sniegt metodisku palīdzību pedagogiem veselīga dzīvesveida un citu veselīga dzīvesveida pasākumu popularizēšanā, pirmās palīdzības sniegšanā.
4. Veikt traumatisma cēloņu novēršanas kontroli.

Nr.pk.	Tematika	08.	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.
1.	Darbs ar dokumentāciju	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.1.	Sakārtot medicīnisko dokumentāciju, bērnu medicīnas kartes atbilstoši sarakstiem pa klasēm, sameklēt trūkstošās veidlapas (063/u, 027/u).		X	X								
1.2.	Savākt ģimenes ārstu izziņas. Apkopot datus par skolēnu veselības stāvokli, noskaidrot un informēt sporta skolotājus par veselības un fiziskās slodzes grupām.	X	X	X								
1.3.	Ielīmēt ģimenes ārstu izziņas un ierakstus medicīniskajās kartēs.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.4.	Saņemt datus no ģimenes ārstiem par veiktajām potēm, atzīmēt tos veidlapās nr.026/u, Nr.063/u	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

1.5.	Reģistrēt infekcijas slimības žurnālā (veidl.Nr.060/u)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1.6.	Regulāri veikt ierakstus medicīniskajos dokumentos (pedikulozes un ādas slimības pārbaudes, traumatisma uzskaites, nelaimes gadījumu ar izglītojamiem uzskaites žurnālos).		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1.7.	Sastādīt nelaimes gadījumu aktus, kurš noticis ar skolēnu.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1.8.	Pastāvīgi analizēt traumatisma cēloņus -to novēršana.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1.9.	Sastādīt pieprasījumu nepieciešamajiem pārsienamiem līdzekļiem, dezinfekcijas līdzekļiem, medicīniskajai aparatūrai, medicīniskajām aptieciņām.	X					X					
1.10.	Kopā ar administrāciju sekot un fiksēt sanitāri- higiēnisko normu ievērošanai skolā, to fiksēt sanitārā stāvokļa uzskaites žurnālā.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1.11.	Apstiprināt ,kontrolēt un aizpildīt ēdināšanas bloka nepieciešamos žurnālus.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1.12.	Medicīnisko dokumentāciju noformēšana 9.,12. klasēm (forma Nr.086).										X	X
1.13.	Izsniegt un žurnālā reģistrēt datus par izsniegtajiem medicīniskajiem dokumentiem.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.14.	Sagatavot, nosūtīt, veikt nepieciešamos pretepidemioloģiskos izpildes datus attiecīgajām institūcijām.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2.	Izglītojamo, personāla aprūpe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.1.	Pretepidēmijas pasākumu organizēšana.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2.2.	Apsēkot skolēnus uz pedikulozi.		X							X		
2.4.	Veikt regulāras apskates pedikulozes invadētiem un kontaktējošiem skolēniem. Sniegt informāciju vecākiem.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2.5.	Apsēkot skolēnus uz ādas infekcijas slimībām, nepieciešamības gadījumā nosūtīt pie ģimenes ārsta.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2.6.	Sniegt skolēniem, darbiniekiem pirmo palīdzību.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2.7.	Vajadzības gadījumā izsaukt neatliekamo palīdzību, sazināties ar vecākiem.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.8.	Pārrunas par medicīniskām tēmām ar skolēniem, skolotājiem, tehniskajiem darbiniekiem atbilstoši kādai situācijai.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.9.	Iespēju robežās nodrošināt medicīnisko aprūpi Skolas sporta un ārpusklašu pasākumos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.10.	Sniegt konsultāciju skolēniem un skolas personālam par dažādām sūdzībām.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.11.	Novērst kaitīgo paradumu attīstību skolēnu vidē, pasargāt skolēnus no fiziskās un garīgās varmācības un cietsirdības.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2.12.	Sniegt ārstniecisko, profilaktisko palīdzību skolēniem pēc ģimenes ārstu un vides veselības speciālistu rekomendācijām.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PEDAGOGA KARJERAS KONSULTANTA DARBA PLĀNS

Pedagoga karjeras konsultanta mērķauditorija:

- 1. -12. klašu izglītojamie;
- Klašu audzinātāji;
- Pedagogi;
- Izglītojamo vecāki;

Pedagoga karjeras konsultanta darbības mērķis un galvenie uzdevumi:

Mērķis: Palīdzēt izglītojamajiem attīstīt prasmes savu interešu, spēju un iespēju samērošanā, savu karjeras mērķu izvirzīšanā, karjeras vadīšanā. Sniegt zināšanas un izpratni par darba pasauli, tās saikni ar izglītību, par karjeras plānošanu un tālākizglītības iespējām.

Uzdevumi:

1. Organizēt karjeras izglītības īstenošanas pasākumu integrēšanu mācību stundās, klases stundās, ārpusstundu pasākumos.
2. Palīdzēt izglītojamiem pašattīstīties, motivēt un palīdzēt izpētīt dažādas karjeras iespējas.
3. Ievērot un veikt profesionālo darbību saskaņā ar Latvijas karjeras konsultantu profesionālās ētikas kodeksu.
4. Informēt un konsultēt 1.-12.klašu izglītojamies un viņu vecākus, klašu audzinātājus, pedagogus par karjeras izglītības un attīstības jautājumiem.
5. Veikt pētījumus ar karjeru saistīto jautājumu izpētei.
6. Sadarboties ar skolas vadību, klašu audzinātājām, pedagogiem, izglītojamo vecākiem.
7. Veidot sadarbību ar uzņēmumiem, izglītības iestādēm u.c. iespējamiem sadarbības partneriem īstenojot karjeras atbalsta pasākumus.

4. Pedagoga karjeras konsultanta darbības virzieni un metodes:

- Aktivitātes izglītojamiem:
 1. ekskursijas;
 2. testi;
 3. anketas;
 4. pārrunas un/vai sarunas;
 5. spēles/rotaļas.

● Aktivitātes pedagogiem:

1. anketas;
2. prezentācija;
3. pārrunas un/vai sarunas.

● Aktivitātes izglītojamo vecākiem:

1. saruna un/vai pārrunas;
2. elektroniski materiāli.

5. Metodiskā darba prioritātes:

1. Skolotāju kompetences pilnveidošana un sadarbības veicināšana jaunā mācību satura plānošanā un īstenošanā.
2. Karjeras izglītības (KI) integrēšana pilnveidotā mācību satura un pieejas īstenošanā.

6. Sasniedzamais rezultāts:

1. Skolotāji sadarbībā ar PKK nodrošina KI jautājumu integrēšanu mācību saturā.
2. Skolēni apzinās savas spējas un intereses, prot atrast un kritiski izvērtēt informāciju par profesijām dažādās nozarēs un mācību/ studiju iespējām, pieņem atbildīgu karjeras lēmumu par tālākajām mācībām.

PEDAGOGA KARJERAS KONSULTANTA DARBA PLĀNOJUMS 2026. /2027. MĀCĪBU GADAM

Tematiskais virziens Iespējamais norises laiks	Karjeras izglītības saturs	SR Skolēna karjeras vadības prasmju veidošanās/ pilnveide (KVP)	Programmas realizēšanas iespējas pa vecuma posmiem	Atbildīgais
Septembris	Skolas pedagoģiskā personāla sanāksme.	Dalībnieki ir saņēmuši informāciju, iepazīnušies ar paņēmieniem karjeras izglītības realizēšanai mācību priekšmetu stundās un interešu izglītībā.	1.-12. kl.	I. Puzanova

Septembris	Pedagoģiskā personāla gatavošanās VIIA organizētajai Karjeras nedēļas” norisei.	Dalībnieki saņēmuši informāciju, izdales materiālus, izveidojuši plānu “Karjeras nedēļas” organizēšanai.	1.-12. kl.	I. Puzanova
Septembris	Uzņēmējdarbības skola	Skolēni iepazīstas ar uzņēmējdarbības pamatiem.	11., 12. kl.	D. Tohva
Oktobris	Karjeras nedēļa “Enerģija mūsu dzīvē”. Katrā profesijā ir iespējams domāt par to, kā izmantot pieejamās enerģijas jebkurā tautsaimniecības nozarē	Skolēni piedalās organizētajās aktivitātēs pēc plānojuma- 05.10. Elektroenerģija 07.10. Bioenerģija 07.10. Siltumenerģija 08.10. Gaismas un skaņas enerģija 09.10. Enerģija manī	1.-12. kl.	Klašu audzinātāji, I. Puzanova, I. Kalnozola
Oktobris	Naudas diena	Skolēni iepazīstas ar naudas vietu cilvēka iekdienā, tās veidošanās vēsturi, kā atpazīt krāpniekus, ko darba devēji sagaida no jauniešiem, kā veidojas darba alga.	Pēc izvēles	Klases audzinātāji
Novembris	Uzņēmējdarbības iedvesmas konference "Uzdrīksties Uzvarēt"	Skolēni iepazīstas ar iedvesmojošiem pieredzes stāstiem par drosmi un panākumiem biznesā.	10.,11. kl.	D. Tohva
Novembris	Nodarbībās skolēnu dotumu, interešu, spēju, stipro pušu, mērķu, mācīšanās motivācijas izzināšanā.	Skolēni iepazīstas ar personības izpēti metodēm un paņēmieniem.	1.– 12. kl.	Klašu audzinātāji, I. Puzanova
Decembris	Nodarbībās skolēnu dotumu, interešu, spēju, stipro pušu, mērķu, mācīšanās motivācijas izzināšanā.	Skolēni iepazīstas ar personības izpēti metodēm un paņēmieniem.	1.– 12. kl.	Klašu audzinātāji, I. Puzanova

Janvāris	Tematiskās nodarbības par profesiju daudzveidību.	“Profesiju pasaules” izpēte, daudzveidīgu informatīvo resursu izmantošana un apstrāde.	1.-12. kl.	Klašu audzinātāji.
Februāris	E-vides izmantošana skolēnu pašizziņā un pašvērtēšanā.	Skolēni ir iemācījušies izmantot e-vides iespējas pašizziņā	1. -12.kl.	Klašu audzinātāji
Februāris	Izstādes SKOLA 2027 apmeklējums	Skolēni iepazīstas ar vidējo un augstāko mācību iestāžu piedāvājumu, par nepieciešamo izglītību šo iespēju realizēšanai.	9.-12.kl.	Klašu audzinātāji.
Februāris	Profesionāļu profilu veidošana.	Profesiju pasaules izpēte.	1.-11.kl.	Klašu audzinātāji.
Aprīlis	Ēnu diena	Ēnošana dažādās iestādēs, uzņēmumos, izglītības iestādēs, vietējā pašvaldībā, skolēnu vecāku darbavietās. Foto, video veidošana.	1.-12.kl.	Klašu audzinātāji, I. Puzanova, D. Tohva.
Aprīlis	Motivācijas, vērtību sistēmas, interešu, dotumu, prasmju, rakstura, veselības loma dažādās profesijās veicamajos darbos (saistībā ar mācību stundās apgūto).	Skolēni iemācījušies sevis izzināšanu saistīt ar karjeras iespējām noteiktās profesijās.	1.-12.kl.	Klašu audzinātāji.
Maijs	Skolēna rīcības plāna izstrāde pēc strukturētiem paraugiem personīgai izaugsmei un sasniegumiem mācību un interešu jomās nākamajam mācību gadam.	Izveido personīgo karjeras izaugsmes plānu nākamajam mācību gadam.	1.-12.kl.	Klašu audzinātāji.
Maijs	Karjeras konsultācijas topošajiem absolventiem.	Skolēni ir iemācījušies noteikt savas personības piemērotību tālākās izglītības vai darbības virzienam.	9.. 12. kl.	I. Puzanova.
Visu mācību gadu	STEM nodarbības	Skolēniem ir iespēja apmeklēt norises STEM un pilsoniskās		

		līdzdalības jomā, lai efektīvāk saistītu mācību teoriju ar praksi.		
--	--	---	--	--

**ENGURES VIDUSSKOLAS
AUDZINĀŠANAS DARBA IZVĒRTĒJUMS
2025./2026. mācību gads**

1. Audzināšanas darba vispārīgs raksturojums

2025./2026. mācību gadā Engures vidusskolā audzināšanas darbs tika īstenots mērķtiecīgi, sistemātiski un pēctecīgi, sasaistot klases audzināšanas darbu, skolas kopīgos pasākumus, interešu izglītību, pilsonisko un karjeras izglītību, skolēnu līdzdalību, drošības un labizjūtas jautājumus, kā arī sadarbību ar ģimenēm un atbalsta personālu.

Audzināšanas darba pamatā bija skolas audzināšanas programma 2024./2025.–2027./2028. mācību gadam. Tajā noteiktais mērķis ir nodrošināt mērķtiecīgu un pēctecīgu audzināšanas darbu, veicinot skolēna personības attīstību, izpratni par vērtībām un tikumiem, kultūrvēsturisko pieredzi, piederību un lojalitāti Latvijas valstij. Programma uzsver sadarbību, sistemātiskumu, nepārtrauktību, ilgtspēju, vienotību un atvērtību dialogam un inovācijām.

2. Audzināšanas darba mērķis un īstenošanas pamatprincipi

Mācību gada audzināšanas darba mērķis bija veicināt skolēnu personības izaugsmi, atbildību, piederību skolai un valstij, sociāli emocionālās prasmes, drošu un cieņpilnu savstarpējo saskarsmi, kā arī skolēnu spēju līdzdarboties skolas dzīvē.

- sadarbība un pilsoniskā līdzdalība;
- sistemātiskums un pēctecība;
- vienota pieeja audzināšanas darbā;
- skolēna individuālo vajadzību un interešu ievērošana;
- sadarbība starp skolēnu, pedagogu, ģimeni un atbalsta personālu;
- drošas, iekļaujošas un atbalstošas vides veidošana.

3. 2025./2026. mācību gada galvenie darba virzieni un prioritāšu īstenošana

Darba prioritāte / virziens	Īstenošana	Izvērtējums / turpmākā attīstība
Skolas vērtību iedzīvināšana	Audzināšanas darbā tika akcentētas skolas vērtības, īpaši atbildība, cieņa, darbs un zināšanas, atbalsts un drošība. Vērtības tika aktualizētas klases stundās, ikdienas saskarsmē un skolas kopīgajos pasākumos.	Turpināt vērtību sasaisti ar konkrētu skolēnu rīcību un ikdienas situācijām; vairāk izmantot skolēnu pašvērtējumu.
Droša un iekļaujoša vide, KiVa	Tika turpināta vienotas pieejas veidošana savstarpējo attiecību, konfliktu un pāridarījumu mazināšanā, akcentējot cieņpilnu komunikāciju, atbalstu un drošību.	Turpināt KiVa pieejas nostiprināšanu, pedagogu vienotu rīcību un preventīvo darbu ar klasēm.
Skolēnu līdzdalība un pašpārvalde	Skolēni tika rosināti iesaistīties skolas dzīves plānošanā, pasākumu organizēšanā un pozitīvas skolas vides veidošanā.	Turpināt paplašināt skolēnu iniciatīvu un atbildību, īpaši pasākumu plānošanā un skolas vides uzlabošanā.
Piederība skolai un tradīcijām	Audzināšanas darbā tika uzturētas skolas tradīcijas, kopīgie pasākumi, svētki un ar skolas vēsturi saistītas aktivitātes.	Turpināt izmantot skolas vēsturi un kopienas iesaisti kā piederības veidošanas resursu.
Latvijas Skolas soma un kultūras pieredze	Kultūras un izglītojošā pieredze tika integrēta mācību un audzināšanas darbā, izmantojot klātienē un digitālās iespējas.	Turpināt kultūras pieredzes sasaisti ar klases audzināšanas tēmām un skolēnu refleksiju.

4. Klašu audzinātāju darba īstenošana

Klašu audzinātāji darbu plānoja, ņemot vērā skolas audzināšanas programmu, klases raksturojumu, skolēnu vajadzības un intereses. Klases stundās tika īstenotas sešas programmas tematiskās grupas: sevis izzināšana un pilnveidošana, piederība valstij, pilsoniskā līdzdalība, veselība un vide, karjeras izvēle un drošība.

Audzināšanas darbs tika papildināts ar organizatoriskām stundām, klases kolektīva saliedēšanas aktivitātēm, skolas pasākumiem, ekskursijām un citiem ārpusstundu pasākumiem. Klases audzinātāji sekoja skolēnu mācību sasniegumiem, kavējumiem un uzvedībai, sadarbojās ar priekšmetu skolotājiem, vecākiem un atbalsta personālu.

Skolas audzināšanas programma paredz vismaz divas klases stundas mēnesī; 9. un 12. klasei paredzētas 33 klases stundas, pārējām klašu grupām – 35 klases stundas. Programma paredz arī klašu audzinātāju darba pašvērtējumu mācību gada beigās.

5. Sociāli emocionālā audzināšana un droša vide

Būtiska audzināšanas darba daļa bija skolēnu sociāli emocionālo prasmju attīstīšana: savstarpējā cieņa, empātija, emociju atpazīšana un vadīšana, konfliktu risināšana, tolerance, atbildība un droša uzvedība. Klases stundās un ikdienas darbā tika pievērsta uzmanība attiecību kultūrai gan klātienē, gan virtuālajā vidē.

Atbilstoši skolas audzināšanas programmas prioritātēm tika turpināta KiVa pieejas īstenošana un vienotas pieejas veidošana pāridarījumu un konfliktu situāciju risināšanā. Skolēniem tika nodrošināta iespēja saņemt atbalstu no pedagogiem un atbalsta personāla.

6. Pilsoniskā audzināšana, valstiskā piederība un skolas tradīcijas

Audzināšanas darbā tika stiprināta skolēnu piederība skolai, vietējai kopienai un Latvijas valstij. Skolēni tika iesaistīti valsts svētku un atceres dienu norisēs, skolas tradīciju kopšanā, kopīgos pasākumos un aktivitātēs, kas veicina izpratni par demokrātiju, līdzdalību, atbildību un kopīgu labumu.

Īpaša nozīme tika piešķirta skolas vēstures un tradīciju izzināšanai, tādējādi veidojot skolēnos piederības izjūtu un izpratni par skolu kā kopienu.

7. Skolēnu līdzdalība un pašpārvalde

Skolēnu līdzdalība tika veicināta, iesaistot skolēnus skolas pasākumu, aktivitāšu un ikdienas skolas vides veidošanā. Audzināšanas darbā tika uzsvērtā skolēna līdzatbildība, iniciatīva, spēja sadarboties un uzņemties atbildību par kopīgu rezultātu.

Turpmāk būtiski stiprināt skolēnu pašpārvaldes lomu kā regulāru līdzdalības mehānismu, paredzot vairāk iespēju skolēniem pašiem ierosināt, plānot un izvērtēt aktivitātes.

8. Karjeras izglītība

Karjeras izglītība tika īstenota kā caurviju process klases stundās, mācību procesā, pasākumos, tikšanās reizēs un citās aktivitātēs. Skolēni tika rosināti apzināt savas intereses, spējas, personīgo potenciālu, nākotnes mērķus un iespējamās izglītības un profesijas izvēles ceļus. Turpmāk ieteicams vēl vairāk sasaistīt karjeras izglītību ar vietējās kopienas iespējām, absolventu pieredzi un skolēnu individuālajiem nākotnes plāniem.

9. Veselība, drošība un atbildīga rīcība

Audzināšanas darbā tika aktualizēti veselīga dzīvesveida, personiskās drošības, drošas rīcības ārkārtas situācijās un atbildīgas uzvedības jautājumi. Skolēni tika informēti par drošības prasībām, iekšējās kārtības noteikumiem un rīcību dažādās situācijās. Drošības jautājumi tika integrēti klases stundās, skolas pasākumos un praktiskajās aktivitātēs, vienlaikus nodrošinot sadarbību ar atbildīgajiem skolas darbiniekiem un atbalsta personālu.

10. Sadarbība ar vecākiem un ģimeni

Sadarbība ar vecākiem tika īstenota, izmantojot klases vecāku sapulces, individuālās sarunas, informācijas apmaiņu e-klasē un citus saziņas veidus. Vecāki tika iesaistīti skolas un klašu pasākumos, kā arī skolēnu attīstības un atbalsta jautājumu risināšanā. Audzināšanas programmas pieeja paredz sadarbību starp pedagogu, skolēnu un ģimeni, kā arī vecāku iesaisti skolas pasākumos un individuālā atbalsta nodrošināšanā.

11. Pedagogu un atbalsta personāla sadarbība

Audzināšanas darba īstenošanā nozīmīga bija klašu audzinātāju, mācību priekšmetu skolotāju, administrācijas un atbalsta personāla sadarbība. Sadarbība tika vērsta uz skolēnu mācību sasniegumu, uzvedības, sociāli emocionālās labizjūtas un individuālo vajadzību atbalstu. Turpmāk pilnveidojama vienota dokumentēta pieeja informācijas apmaiņai un gadījumu izvērtēšanai, lai skaidrāk redzētu 'plānojām – īstenojām – izvērtējam – pilnveidojam' ciklu.

12. Audzināšanas darba rezultāti

- skolēniem tika nodrošināta sistemātiska audzināšanas darba programma un klases stundu norise;
- audzināšanas darbs tika sasaistīts ar skolas vērtībām, drošību, piederību un skolēnu līdzdalību;
- tika veicinātas skolēnu sociāli emocionālās prasmes, savstarpējā cieņa un atbildīga rīcība;
- tika nodrošinātas iespējas piedalīties skolas tradīcijās, kultūras un pilsoniskās aktivitātēs;
- tika veicināta skolēnu līdzdalība skolas dzīvē un pašpārvaldes darbībā;
- tika īstenoti karjeras izglītības un drošības jautājumi;
- tika nodrošināta sadarbība ar vecākiem un atbalsta personālu;
- klašu audzinātāju darbs tika dokumentēts un gada noslēgumā izvērtēts pašvērtējumā.

13. Konstatētie izaicinājumi un pilnveides vajadzības

- stiprināt skolēnu pašpārvaldes sistemātisku iesaisti lēmumu pieņemšanā un skolas vides pilnveidē;
- turpināt KiVa pieejas nostiprināšanu un vienotu pedagogu rīcību konfliktu un pāridarījumu situācijās;
- pilnveidot audzināšanas darba rezultātu mērīšanu, izmantojot skolēnu, vecāku un pedagogu aptaujas un citus datus;
- vienotāk dokumentēt audzināšanas darba rezultātus un to ietekmi uz skolēnu labizjūtu un piederību;
- turpināt pedagogu metodisko atbalstu audzināšanas darba jautājumos;
- stiprināt skolas–ģimenes–vietējās kopienas sadarbību.

14. Secinājumi

2025./2026. mācību gadā Engures vidusskolas audzināšanas darbs tika īstenots atbilstoši skolas audzināšanas darba programmai un noteiktajiem prioritārajiem virzieniem. Darba centrā bija skolēna personības izaugsme, droša un atbalstoša vide, piederība skolai un valstij, skolēnu līdzdalība, sadarbība ar ģimeni un atbalsta personālu, kā arī kultūras un pilsoniskās pieredzes veidošana.

Kopumā audzināšanas darba sistēma ir izveidota un darbojas, taču turpmāk īpaši pilnveidojama rezultātu izvērtēšana, datu izmantošana un skolēnu līdzdalības dokumentēšana. Būtiski turpināt pierādīt pilnu kvalitātes ciklu: plānošana, īstenošana, rezultātu izvērtēšana un turpmāko uzlabojumu plānošana.

AUDZINĀŠANAS DARBA PASĀKUMU PLĀNS 2026./2027. M.G.

Vērtības - Latvijas valsts, cieņa, darba tikums un radošums.

Mērķis - nodrošināt iespēju katram skolēnam kļūt par krietnu, tikumisku, rīcībspējīgu un atbildīgu personību sabiedrībā, veicināt skolēna izpratni par vērtībām un tikumiem, sekmējot to iedzīvināšanu, bagātināt kultūrvēsturisko pieredzi, stiprināt piederību un lojalitāti Latvijas valstij un Latvijas Republikas Satversmei.

Engures vidusskolas audzināšanas darba prioritātes un uzdevumi 2026./2027 mācību gadā tiek īstenotas, balstoties uz valstī noteiktajiem audzināšanas darba prioritārajiem virzieniem – integrāciju, partnerību un piederību -, tos sasaistot attīstības vajadzībām, tradīcijām un vērtībām.

Prioritātes:

1. Mācīšanās organizācijas kultūras stiprināšana, stimulējot pozitīvu skolas mikroklimata attīstību, veicot skolotāju, gan skolēnu sociāli atbildīgu un cieņpilnu sadarbību.
2. Aktivizēt skolas vērtību pāri – “Cieņa un atbildība” un tikumus “Tolerance”, “Laipnība” un “Atbildība”.
3. Pieredzes apmaiņas un tālākizglītības lomas aktualizēšana klases audzināšanā.
4. Atbildīgi iesaistīties skolas 220 gadu jubilejas pasākuma organizēšanā.
5. Cieņa un atbildība pret dzimto pusi, pagastu novadu.

Audzināšanas darba uzdevumu:

1. Organizēt pasākumus klašu audzinātāju atbalstam un mācību priekšmetu skolotāju iesaistei audzināšanas procesā skolā, akcentējot skolas vērtību pāri - “Cieņa un atbildība” un tikumus “Tolerance”, “Laipnība” un “Atbildība”.
2. Skolēnu vecāku piesaiste uz sadarbību mācību un audzināšanas procesā.
3. Skolas 220 gadu jubilejas realizācija.
4. Skola vienoti izmanto “KiVa” programmu antibulginga/mobinga mazināšanai skolā.

Sasniedzamais rezultāts: Audzināšana kļuvusi par neatņemamu skolas mācību procesa satāvdaļu. Skolēni apzinās un izprot skolas vērtību pāri “Cieņa un atbildība”, veidojas izpratne par tikumiem - “Tolerance”, “Laipnība” un “Atbildība”, izveidots sadarbības modelis Skolotājs – Skolēns – Vecāks. Skolā veiksmīgi darbojas antibulginga programma KiVa.

Ieteicamie temati audzināšanas stundām un vecāku sapulcēm 2026./2027.m.g.

1. Bērnu drošība digitālajā vidē, tostarp saziņai ar nepazīstamām personām, privātuma aizsardzībai un intīma rakstura attēlu iegūšanas un izplatīšanas riskiem.
2. Bērnu savstarpējo attiecību veidošana, empātijai, cieņai, personisko robežu ievērošanai un konfliktu risināšanai bez vardarbības.
3. Fiziskas, emocionālas un digitālas vardarbības atpazīšana un nepieļaušana.
4. Atkarību izraisošo vielu, tostarp elektronisko cigarešu, lietošanas un izplatīšanas riski.
5. Drošas pārvietošanās līdzekļu lietošanai un ar to aistīto normatīvo prasību ievērošana.
6. Bērnu uzraudzība ārpus izglītības iestādes, tostarp nakts laikā.
7. Vecāku kompetences stiprināšana bērnu audzināšanā, uzraudzībā, robežu noteikšanā un bērnu uzvedības problēmu savlaicīgā atpazīšanā.

Pasākumu plāns 2026./2027.m.g.

Datums/laiks	Pasākums	Atbildīgais	Caurviju prasmes	Tikumi ieradumi
31.08.	10.klases informatīva tikšanās	Administrācija, 10.klase, I. Grišane	Sadarbība	Taisnīgums, solidaritāte
	<i>Zināšanu mēnesis - Septembris</i>			
01.09. 10:00	Zinību diena	Mākslas un valodas joma, K. Egle, I. Krēgere	Pilsoniskā līdzdalība – lepnums par savu skolu, piederība.	
02.09.	Dzejas diena, skolu apskate, saliedēšanās aktivitātes	Administrācija, 10.klase, G. Veinberga	Pilsoniskā līdzdalība. Sadarbība. Jaunrade	Solidaritāte, tolerance, gudrība, centība

25.09.	Dažādo kurpju diena	Skolēnu dome	Sadarbība	Drosme, atbildība
30.09. 8:30-9:50	Miķeļdienas gadatirgus	Administrācija, klašu audzinātāji, skolas darbinieki	Jaunrade	Centība, gudrība
	Karjeras mēnesis - Oktobris			
02.10.	Skolotāju diena	Skolēnu dome, 10.-12. kl., K. Kārklīņš	Sadarbība	
05.10.-09.10.	Karjeras nedēļa Labo darbu nedēļa	Administrācija, klašu audzinātāji, I.Puzanova	Pašvadīta mācīšanās. Digitālā pratība.	
30.10. 4., 5. stundas laikā	1.klases uzņemšana + disenīte (1.-4.kl.)	Skolēnu dome, I. Dreimane, I. Fricberga	Sadarbība	
26.10.-30.10.	10.klases iesvētības + nakts skolā	11.klase, G, Veinberga	Sadarbība	
30.10.	Helovīna aktivitātes (+ ballīte 5.-12.kl.)	Skolēnu dome	Sadarbība	
	Patriota mēnesis - Novembris			
10.11.	Mārtiņdiena	Skolēna dome	Jaunrade	Centība, gudrība
11.11.	Lāčplēša diena – lāpu gājiens – “Gaismas ceļš”.	Administrācija, klašu audzinātāji, skolas darbinieki	Pilsoniskā līdzdalība	
17.11.	Svētku koncerts	Administrācija, klašu audzinātāji, skolas darbinieki	Pilsoniskā līdzdalība. Sadarbība.	
18.11.	Svecīšu iedegšana	Skolēnu dome, 11. klase, skolas darbinieki	Pilsoniskā līdzdalība. Sadarbība.	
24.11.	Vecāku diena	Administrācija, klašu audzinātāji, skolas darbinieki	Sadarbība.	
	Labdarības mēnesis - Decembris			

30.11. 08:15	Skolas egles iedegšana	Administrācija, klašu audzinātāji, skolas darbinieki	Sadarbība	
07.12. 9:00	Labdarības tirdziņš	Skolēnu dome, Administrācija, klašu audzinātāji, skolas darbinieki	Pilsoniskā līdzdalība. Sadarbība.	Solidaritāte, tolerance
14.12.	Baltais koncerts	Administrācija, klašu audzinātāji, skolas darbinieki	Pilsoniskā līdzdalība. Sadarbība.	Solidaritāte, tolerance
16.12.	Ziemassvētki 1.-4. klase + disenīte	Administrācija, klašu audzinātāji, skolas darbinieki	Sadarbība	
17.12.	Ziemassvētki 5-12. klase + balle	Skolēnu dome, administrācija, klašu audzinātāji, skolas darbinieki	Sadarbība	
18.12.	Svinīgā līnija	Administrācija, klašu audzinātāji, skolas darbinieki	Sadarbība	Taisnīgums, solidaritāte
	<i>Iedvesmas mēnesis - Janvāris</i>			
20.01.	Barikāžu aizstāvju atceres diena – 356gadadiena.	Sociālo zinātņu joma	Pilsoniskā līdzdalība. Sadarbība.	Solidaritāte, tolerance
29.01.	Trakā kaza	Skolēnu dome, E. Bergmane, administrācija, klašu audzinātāji, skolas darbinieki	Jaunrade, sadarbība	Centība
	<i>Draudzības mēnesis - Februāris</i>			

08.-12.02.	Drošāka interneta nedēļa	G. Veinberga	Pašvadīta mācīšanās. Digitālā pratība.	
15.02.	Valentīndienas aktivitātes	Skolēnu dome	Sadarbība	
	Žetonvakars	12.kl. K. Kārķiņš	Sadarbība	
	Atmodas mēnesis - Marts			
24.03.	Lieldienu aktivitātes	Klašu audzinātāji 1.- 4.kl. G. Veiberga, 5.- 12.kl. audzinātāji, skolēnu dome	Jaunrade, sadarbība	
	Vides mēnesis - Aprīlis			
01.04.	Joku diena	Skolēnu dome	Sadarbība	
04.	Ēnu diena	Klašu audzinātāji, I. Puzanova, D. Tohva.	Sadarbība.	
23.04.	Lielā talka	Administrācija, klašu audzinātāji, skolas darbinieki	Pilsoniskā līdzdalība – lepnums par savu skolu, pagastu.	
30.04.	Latvijas Republikas Neatkarības atjaunošanas dienas aktivitātes	Administrācija, klašu audzinātāji, skolas darbinieki	Pilsoniskā līdzdalība – lepnums par savu skolu, pagastu	
	Sasniegumu mēnesis - Maijs			
14.05. 16:30 meistarklases 17:30 koncerts	Ģimenes diena meistarklases + koncerts	Administrācija, klašu audzinātāji, skolas darbinieki	Pilsoniskā līdzdalība. Sadarbība.	Centība.
28.05.	Sporta diena	M. J. Kārķiņš, I. Krēgere.	Pilsoniskā līdzdalība. Sadarbība.	Solidaritāte, tolerance
31.05.	Svinīgā līnija	Administrācija, klašu audzinātāji, skolas darbinieki	Pilsoniskā līdzdalība – lepnums par savu skolu, pagastu	Centība.

	<i>Izlaidumu mēnesis - Jūnijs</i>			
06.	12. klases izlaidums	12.kl. K. Kārklīņš Administrācija, klašu audzinātāji, skolas darbinieki	Pilsoniskā līdzdalība. Sadarbība.	Solidaritāte, tolerance
06.	9. klases izlaidums	9.kl., Inese Rožkalne Administrācija, klašu audzinātāji, skolas darbinieki	Pilsoniskā līdzdalība. Sadarbība.	Solidaritāte, tolerance

BIBLOTEKĀRES DARBA PLĀNS

1. Bibliotēkas darbības mērķi:

- 1.1. līdzdalība skolas licencēto un akreditēto izglītības programmu īstenošanā atbilstoši valsts izglītības standartiem un mācību priekšmetu programmām;
- 1.2. darba organizācija atbilstoši valstī noteiktajām bibliotēku nozares standartu prasībām;
- 1.3. iekļaušanās kopējā bibliotēku informācijas sistēmā.

2. Skolas bibliotēkas darbības pamatvirzieni:

- 2.1. izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo mācību grāmatu un citu dokumentu komplektēšana, uzskaitē, apstrāde un uzglabāšana;
- 2.2. visu skolas izglītojamo un tehnisko darbinieku bibliotēkā un informatīvā apkalpošana.

3. Bibliotēkas galvenie uzdevumi.

- 3.1. nodrošināt bibliotēkas lietotājiem brīvu pieeju dažāda veida informācijai;
- 3.2. bibliogrāfisko un bibliotekāro pakalpojumu sniegšana;
- 3.3. skolas bibliotēkas lietotājiem nodrošināt brīvu, neierobežotu literatūras un nepieciešamās informācijas saņemšanu, sniedzot visiem bezmaksas bibliotekāros, bibliogrāfiskos un informatīvos pakalpojumus;
- 3.4. attīstīt izglītojamo informācijas prasmes;
- 3.5. veicināt izglītojamo patstāvīgas mācīšanās iemaņu veidošanos;
- 3.6. veicināt izglītojamo prasmi kritiski izvērtēt no dažādiem avotiem iegūto informāciju;
- 3.7. atbalstīt un piedalīties izglītojošos un profesionālajos pasākumos un programmās

Veicamais darbības virziens, pasākumi	Laiks	Piezīmes
1. Bibliotēkas darbu reklamējošu dokumentu izstrāde		
1.1. Bibliotēkas darba plāna veidošana	Septembrī	
1.2. Bibliotēkas darba laika koriģēšana	Līdz 3. sept.	
2. Lasītāju apkalpošana		

2.1.Grāmatu un periodisko izdevumu izsniegšana lasītājiem	Katru dienu	
2.2. Lasītāju un apmeklētāju reģistrācija un uzskaites veikšana	Katru dienu	
2.3.Bibliogrāfisku uzziņu sniegšana lasītājiem	Pēc pieprasījuma	
2.4.Literatūras tematiska atlase projektu darbiem, referātiem u.tml. uzdevumiem	Pēc pieprasījuma	Dzejas atlase skolotājiem un skolēniem dzejas dienu u.c. pasākumu vajadzībām. Lit. atlase ZPD u.c. skolēnu un skolotāju mācību vajadzībām
2.5.Darbs ar bibliotēkas parādniekiem (ziņojumi klašu audz., vecākiem, pārrunas)	Pēc vajadzības	
2.6. Informācijas un interneta avotu meklēšana konkrētām skolotāju vajadzībām mācību darba organizēšanai.	Pēc vajadzības	
3.Bibliotēkas grāmatu fonda organizēšana un komplektēšana		
3.1.Krājuma uzskaitē, apstrāde, saglabāšana	Visu mācību gadu	
3.2.Informācijas ieguve par jaunajām grāmatām	Visu mācību gadu	
3.3.Jaunu grāmatu, CD, videofilmu u.c. iegāde	Visu mācību gadu	
3.Bibliotēkas grāmatu fonda organizēšana un komplektēšana		
3.1.Krājuma uzskaitē, apstrāde, saglabāšana	Visu mācību gadu	
3.2.Informācijas ieguve par jaunajām grāmatām	Visu mācību gadu	
3.3.Jaunu grāmatu, CD, videofilmu u.c. iegāde	Visu mācību gadu	
3.8. Bibliotēkas krājuma inventarizācija	Sākot ar 01.03.2026.	

4.Darbs ar mācību grāmatu fondu		
4.1.Skolēniem nepieciešamo mācību grāmatu izsniegšana un savākšana pa klasēm	Augustā, maijā.	Sadarbība ar klašu audzinātājiem
4.3.Nepieciešamās mācību literatūras sarakstu veidošana nākamajam mācību gadam un skolēnu informēšana	Līdz 20. maijam	Sadarbība ar skolas vadību un klašu audzinātājiem
4.4.Metodisko komisiju iesniegto no jauna iegādājamo mācību grāmatu pieprasījumu apkopošana un saskaņošana ar budžeta iespējām	Līdz 15. maijam	Sadarbībā ar metodisko komisiju vadītājiem un skolas vadību
4.5.Jaunas mācību literatūras kataloga papildināšana	Maijā; jūnijā; augustā	
4.6. Mācību grāmatu fonda pārskatīšana un revidēšana	Visu gadu	
4.7.Novecojušās un nolietotās mācību literatūras norakstīšana	Pēc vajadzības	
4.8. Digitālo mācību līdzekļu abonēšana	oktobrī	
4.8. Bibliotēkas krājuma inventarizācija	Sākot ar 01.03.2026.	
5.Lasīšanas veicināšana, informācijpratības veidošana skolēniem, pasākumi		
5.1.Ieteicamās literatūras lasīšanas veicināšana	Visu mācību gadu	Sadarbība ar literatūras skolotājiem un klases audzinātājiem
5.2. Bērnu žūrijas projekta aktualizēšana un popularizēšana skolēniem	Septembris-janvāris	

5.3.Darbs ar skolēniem ZPD izstrādē un projektu nedēļā	No septembra līdz martam	
5.4.Individuālais darbs ar skolēniem pie informācijas ieguves iespējām bibliotēkā	Visu mācību gadu	
5.5.Skolēnu informēšana par informācijas ieguves iespējām internetā; iepazīstināšana ar datora lietošanas noteikumiem skolas bibliotēkā	Visu mācību gadu	
Piedalīšanās skolēnu sagatavošanā Skatuves runas konkursam, daiļliteratūras atlase un apstrāde, darbs ar skolēniem.	Janvāris, februāris	Sadarbībā ar teātra mākslas skolotāju
Palīdzība skolotājiem un skolēniem gatavojoties Skaļās lasīšanas konkursam	Janvāris, februāris	Sadarbībā ar latviešu valodas skolotājiem.
Dalība skolas runas un lasīšanas konkursu veidošanā un vērtēšanā	Janvāris, februāris	Sadarbībā ar latviešu valodas un teātra mākslas skolotājiem
6.Izstāžu organizēšana		
6.1.Pirmo lasāmgrāmatu izstāde pirmklasniekiem	03.- 18. 09.	
6.2.Ziemassvētkiem veltītu dzejoļu krājumu, rotaļu, ticējumu u.c. pasākumu izstāde	Novembrī, decembrī	
6.3.Rakstnieku jubilejām veltītas izstādes	Visu gadu	
6.4.Pavasara (putnu dienu) izstāde	Martā, aprīlī	
6.5.Tālākizglītības iespējas absolventiem	Visu gadu	
6.6.Jaunāko grāmatu izstādes	Visu gadu	
7.Sadarbības pasākumi		
7.1.Stunda bibliotēkā „Enciklopēdijas – to veidi, pielietojumi”	7.09.	9. klase

7.2. Individuālas pārrunas par izlasīto	Visu gadu	
7.3. 1. kl. sk. iepazīstināšana ar bibliotēku	5. 09., 18.09.	
7.4. Personvārdu izcelsmes pētīšana – darbs ar vārdnīcām.		
7.5. Stundas bibliotēkā par dažādām tēmām		
8. Tālākizglītības nodrošināšana		
Tukuma rajona skolu bibliotekāru MA rīkoto semināru apmeklēšana	Visu gadu	
9. Bibliotēkas materiāli tehnisko resursu papildināšana		
Datoru programmu atjaunošana	Jūlijs, augusts	Sadarbība ar skolas vadību

ENGURES VIDUSSKOLAS DARBA KVALITĀTES UZRAUDZĪBAS PLĀNS

Mērķis: nodrošināt skolas darba procesa un kvalitātes pārraudzību, sekmējot skolas uzdevumu izpildi.

Nr.pk.	Procesa vadība	08.	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	Atbildīgais
1.	Darbinieku datu bāzes pārbaude.	X	X									X	Direktors
2.	Izglītojamo datu bāzes pārbaude.	X	X									X	Direktors, lietvede
3.	Dokumentu pārbaude.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administrācija
3.1.	Tematisko plānu izstrādes, pilnveidošanas izpildes pārraudzība.	X				X						X	M.J.vadītāji, Direktora vietn.
3.2.	Mācību priekšmetu stundu plāns.	X					X						Direktora vietn.
3.3.	Pārbaudes darba grafiks.		X	X	X	X	X	X	X	X	X		Priekšmetu sk. Direktora vietn.
3.4.	Mācību jomu darba plānošana un izvērtēšana.	X	X								X	X	M.J.vadītāji, Direktora vietn.
3.5.	Elektronisko un papīra formāta žurnālu aizpildīšanas prasību izpilde.		X	X	X	X	X	X	X	X	X		Direktora vietn.
3.6.	Stundu saraksta sastādīšana	X					X						Direktora vietn.
3.7.	Skolēnu kavējumu uzskaitē		X	X	X	X	X	X	X	X	X		Direktora viet., klases audz., sociālais ped.
3.8.	Mācību literatūras saraksta aktualizēšana	X									X	X	M.J.vadītāji, Direktora vietn. Bibliotekāre
4.	Vienotas skolēnu sasniegumu vērtēšanas sistēmas nodrošināšana un pārraudzība		X	X	X	X	X	X	X	X	X		Direktora vietn.
5.	Skolas attīstības plāna pārraudzība.	X					X				X		Direktors
6.	Skolas darba plāns	X	X				X						Administrācija

7.	Pašvērtēšanas process skolā						X				X	X	Visi mācību procesā iesaist.
8.	Pedagogu profesionāla pilnveide	X	X			X	X			X	X		Direktors, direkt.vietnieki
9.	Mācību rezultāti ikdienas darbā		X	X	X	X	X	X	X	X	X		Klašu audzin. Direkt. vietniece mācību darbā.
10.	Mācību rezultāti VPD	X									X	X	Skolotāji, direkt. vietniece m.d.
11.	Skolēncentrēts mācību process		X	X	X	X	X	X	X	X	X		Skolotāji, administrācija
12.	Diferencētas un individualizētas pieejas nodrošināšana		X	X	X	X	X	X	X	X	X		Skolotāji, administrācija
13.	Tekstpratības un argumentēšanas prasmju apguves nodrošināšana		X	X	X	X	X	X	X	X	X		Skolotāji, administrācija
14.	Individuālais darbs ar skolēniem			X			X				X		Priekšmeta skolotāji, atbalsta personāls