

APSTIPRINĀTS

ar privātās vidusskolas “Klasika”
direktores Svetlanas Šibko-Šipkovskas
2016. gada 05. septembra rīkojumu Nr. 175



Privātās vidusskolas “Klasika”

Krimuldas iela 2, Rīga, LV – 1039
tālr. +37167545584
E-pasts: klasika@klasika.edu.lv
www.klasika.edu.lv
Reģ. Nr. 3713801443

Skolas direktore: Svetlana Šibko-Šipkovska

STRATĒGISKĀS ATTĪSTĪBAS PLĀNS 2016. - 2020. gadam

2016. gada 30. augustā
Skolas padomē izskatīts un akceptēts 01.09.2016.
Pedagoģiskā padomē izskatīts 30.08.2016.
Dibinātāja apstiprināts 31.08.2016.

Vispārējs skolas raksturojums

- Izglītojamo skaits - 197
- Izglītības programmas:
 1. Pamatizglītības programma (kods 21011111), licence Nr. V-7459, 29.08.2014.,
 2. Pamatizglītības mazākumtautību programma (kods 21011121), licence Nr. V-7460, 29.08.2014.,
 3. Vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programma (kods 31011011), licence Nr. V-182, 25.09.2009.,
 4. Vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena mazākumtautību programma (kods 31011021), licence Nr. V-183, 25.09.2009.,
 5. Vispārējās pirmsskolas izglītības programma (kods 01011111), licence Nr. V-7295, 09.07.2014.,
 6. Mazākumtautību vispārējās pirmsskolas izglītības programma (kods 01011121), licence Nr. V-7296, 09.07.2014.
- Skolas personāla kvalitatīvais sastāvs:
 - 54 – pedagoģiskie darbinieki ar augstāko pedagoģisko izglītību;
 - 24 – no tiem – maģistri;
 - 7 – iegūst pedagoģisko izglītību;
 - 4 - pedagoģiskiem darbiniekiem ir cita augstākā izglītība.
- Sociālās vides īss raksturojums: skola atrodas Rīgā Krimuldas ielā 2 - agrāk rūpniecisks, pašlaik biroju ēku rajons Vidzemes priekšpilsētā. Skolas ēka celta 1910. gadā, un to projektējis arhitekts Georgs Šmēlings. Skolas teritorija ir iežogota, skolā ir apsardze, kas nodrošina skolēnu drošību. Uz skolu gandrīz visus bērnus nogādā vecāki, daži izmanto skolas transportu, vecāko klašu izglītojamie izmanto sabiedrisko transportu, 80 % izglītojamo dzīvo tālāk par 3 km no Skolas.

Skolas budžeta nodrošinājums: Skolas finansējumu nodrošina Dibinātājs. Skolas finanšu līdzekļus veido: mācību maksa; ieņēmumi no maksas pakalpojumiem, t.sk., ēdināšana, interešu izglītība utt; ieņēmumi no saimnieciskās darbības, kuru saskaņo ar Dibinātāju; fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi; valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai; pašvaldības budžeta līdzekļi; citi finanšu līdzekļi. Skolas budžets tiek racionāli izlietots. Finanšu nodrošinājums ir atbilstošs skolēnu skaitam un Dibinātāja iespējām.
- Skolas īpašie piedāvājumi:
 - iespēja izglītojamajiem piedalīties projektā ar Lielbritānijas Padomi par Kembridžas Universitātes angļu valodas eksāmena kārtošanu un starptautiskā valodas sertifikāta saņemšanu;
 - iespēja izglītojamajiem iesaistīties dažādu interešu pulciņu nodarbībās;
 - iespēja izglītojamajiem piedalīties Starptautiskajās mācību praksēs;
 - iespēja izglītojamajiem piedalīties vasaras nometnē un pilnveidot valodas un saskarsmes prasmi multikulturālā vidē.

Skolas pamatmērķi

Mērķis - organizēt un īstenot pedagoģisko procesu, kas veicina katra dalībnieka personīgu izaugsmi multikulturālā vidē.

1. Īstenot pilnu pamatizglītības programmu atbilstoši valsts pamatizglītības standartam.
2. Īstenot vispārējās vidējās izglītības programmas atbilstoši valsts vispārējās vidējās izglītības standartam un normatīvajiem aktiem.
3. Īstenot pirmsskolas izglītības programmas.
4. Attīstīt izglītojošo vidi skolā:
 - 4.1. Realizēt atvērtās skolas principus.
 - 4.2. Veidot vienotu, radoši strādājošu kolektīvu.
 - 4.3. Veicināt izglītības prestiža paaugstināšanu skolā.
 - 4.4. Veidot un nostiprināt skolas tradīcijas.
 - 4.5. Veicināt dažādu nacionalitāšu pārstāvju sapratni un iecietību, sadarbību un savstarpējo dialogu.
 - 4.6. Nodrošināt iespēju pilnvērtīgai dzimtās valodas un kultūras apguvei, saglabāt nacionālo identitāti.
 - 4.7. Finanšu līdzekļu mērķtiecīga izmantošana skolas vides un materiāltehniskās bāzes pilnveidošanai.
 - 4.8. Ar starptautisku projektu starpniecību nodrošināt skolēnu un skolotāju kompetenču pilnveidošanu.

Skolas darba pašvērtējums

Iepriekš izvirzīto prioritāšu īstenošana

Pamatjoma	Skolas darba prioritāte	Sasniegtais rezultāts
Mācību saturs	Valsts standartu izpildes nodrošināšana bilingvālās izglītības kontekstā	<p>Valsts standartu izpilde bilingvālās izglītības kontekstā notiek saskaņā ar Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumos noteikto obligāto mācību saturu.</p> <p>Skolotāji zina sava mācību priekšmeta standarta prasības, prot plānot paredzamo rezultātu.</p> <p>Skolotāji saprot bilingvālās izglītības nepieciešamību, veido bilingvālas stundas un bilingvālus mācību materiālus saistībā ar mācību standartiem.</p> <p>Skola nodrošina bilingvālu pieeju ne tikai mācību stundu laikā, bet arī ārpusklases pasākumos.</p> <p>Skolā ir uzkrāta pieredze CLIL metožu izmantošanai bilingvālā mācību procesā un ārpusstundu aktivitāšu laikā.</p> <p>2015. gada septembrī 3 skolotāji piedalījās ERASMUS+ projekta mācībās Lielbritānijā par CLIL metodēm vispārīgizglītojošā skolā.</p> <p>2015. gada 28. decembrī pedagoģiskās sanāksmes laikā Skolas direktore S. Šibko-Šipkovska organizēja interaktīvu nodarbību par CLIL metodoloģijas izmantojumu.</p> <p>Sadarbībā ar LVA matemātikas skolotāji ir izveidojuši un vadījuši meistarklasi dažādu skolu skolotājiem "Metodisko paņēmieni daudzveidība matemātikas stundās multilingvālā vidē".</p>
Mācīšana un mācīšanās	Pilnveidot skolēnu mācīšanās prasmes un spēju darboties pašrealizācijas un sociālās atbildības vienotībā multikulturālā vidē (sadarbībā ar citām valstīm).	<p>Šajā periodā Skolas pārstāvji aktīvi piedalās starptautiskajos projektos (MMM, ICT WORLD), kuri saistīti ar padziļinātu mācību priekšmetu satura apguvi matemātikā, datorikā, angļu valodā un prasmi strādāt starptautiskās komandās. Projektu realizācijas gaitā skolēniem ir bijusi iespēja pilnveidot prioritātē izvirzītās prasmes.</p> <p>Starpskolu stratēģiskās partnerības projekta "More Meaningful Math - MMM" (7.-10. klašu skolēniem un skolotājiem no 6 valstīm) saturs novērtēts ar vairākiem apbalvojumiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - konkursa "Nacionālā eTwinning balva 2014" finālists, eTwinning Nacionālais kvalitātes sertifikāts, - eTwinning Eiropas kvalitātes sertifikāts, - Eiropas eTwinning balvas 2015 uzvarētājs kategorijā "Angļu valoda kā svešvaloda" (Brisele, 2015. gada 7. maijs). <p>Projekta realizācijas gaitā paveiktais rosina turpināt darbu jaunu formu un metožu meklējumos, veidot jaunus metodiskos materiālus.</p>
Mācīšana un mācīšanās	Nodrošināt pēctecību mācību darbā un skolas pasākumos starp izglītības posmiem (pirmsskola, sākumskola, pamatskola, vidusskola).	<p>Kopš 2014. gada Skolā tiek organizēta mācību nedēļa topošajiem pirmklasniekiem "Iepazīsti "Klasiku"!". Tas dod iespēju iepazīt Skolu pirmsskolēniem un viņu vecākiem, skolotājiem saprast bērnu sagatavotības līmeni skolai.</p> <p>Pēdējo 2 gadu laikā ir ievērojami palielinājies "Klasikas" pirmsskolēnu skaits, kuri turpina mācības Skolā.</p> <p>Sākumskolas skolotāji sadarbojas ar pirmsskolas un pamatskolas skolotājiem. Pamatskolas skolotāji piedalās 4. klases gada noslēguma pārbaudes darbu (matemātika, dabaszinības) vērtēšanā ar mērķi noskaidrot potenciālo</p>

		<p>5. klases skolēnu zināšanu un prasmju līmeni. Daudzi skolotāji strādā pamatskolas un vidusskolas klasēs, nodrošinot pēctecību starp šiem posmiem.</p> <p>Plānojot pēctecības saglabāšanu mācību darbā Skolā, pēdējo gadu laikā ir izveidota virkne pasākumu, ar kuru palīdzību šī ideja kļūst dzīvotspējīga ilgtermiņā, piemēram, Debašu turnīrā 5.-12. klasēm tiesnešu lomā ir vidusskolas skolēni, 5. klases skolēni piedalās sākumskolas Jaungada pasākumā. Uzturot pēctecības ideju ne tikai mācību priekšmetu apgūvē, bet arī Skolas pasākumos, ir panākta vienota skolotāju kolektīva izpratne par šīs idejas aktualitāti un īstenošanu.</p>
Mācību sasniegumi	Turpināt skolēnu mācību sasniegumu uzskaites un analīzes izveidi elektroniskajā formātā Skolas elektroniskajā vidē.	<p>Skolā mācību sasniegumu uzskaitē un datu kvantitatīvai analīzei lieto E-klases sistēmu. Skolā izveidota 5.–12. klašu skolēnu sekmju reitinga elektroniskā datu bāze. Tā tiek izmantota četras reizes gadā, analizējot skolēnu mācību sasniegumu attīstības dinamiku.</p> <p>Rezultāti tiek analizēti metodiskajās komisijās un pedagoģiskās padomes sēdēs. Ar rezultātiem tiek iepazīstināti skolēni, skolotāji, vecāki, rezultāti ir atspoguļoti Skolas mājaslapā.</p>
Atbalsts skolēniem	Paplašināt starptautisko sadarbības partneru loku, nodrošinot skolēnu intelektuālo spēju sekmēšanu un redzesloka paplašināšanu.	<p>Pēdējos trijos gados skola piedalījies 4 lielos starptautiskos projektos, kā arī katru mācību gadu skolotāji ar skolēniem īsteno gan vietējos, gan starptautiskus projektus vienas klases mērogā.</p> <p>Skolai ir izveidojies plašs sadarbības partneru loks gan Latvijā, gan Eiropas valstīs.</p> <p>Sadarbībā ar Jaunatnes starptautisko programmu aģentūru eTwinning 2015. gadā Skolā notika aģentūras aktivitāte "Ievads projekta vadībā (eTwinning)" skolotāju kompetenču paaugstināšanai.</p>
Skolas vide	Skolas tēla pilnveidošana un popularizēšana.	<p>Izveidota jauna Skolas mājaslapa mūsdienīgā platformā, kas dod iespēju ātrāk informēt par aktualitātēm.</p> <p>Piecas reizes gadā iznāk skolas avīze "Klasika Times", kura elektroniski tiek izsūtīta skolotājiem un vecākiem. Skolai ir lappuse <i>Facebook</i> vietnē, tās popularitāte strauji aug.</p> <p>Skolā tiek organizēts klātienē konkurss "Matemātiskā daudzciņa" 3. un 4. klašu skolēniem. Pirmo reizi 2011. gadā konkursā piedalījās 30 skolēnu no trim Vidzemes priekšpilsētas skolām. Kopš 2012. gada konkurss notiek katru gadu, 2015. gadā konkursā piedalījās 95 skolēnu no 28 Rīgas un citu pilsētu skolām.</p> <p>Skolā organizētajā „Intelektuālajā maratonā” 1. – 12. klašu skolēniem kopš 2014. gada piedalās arī sadarbības skolu: Rīgas 22. vidusskolas, Valmieras 2. vidusskolas, privātskolu "Harmonija", skolēni un skolotāji.</p> <p>Skola regulāri piedalās starptautiskajā izglītības izstādē "Skola", starptautiskajos projektos un jauniešu forumos, popularizējot izglītības iestādi.</p> <p>Skola ir viena no atpazīstamākajām privātajām izglītības iestādēm Rīgā un Skolai ir pietiekami plašs un daudzveidīgs sociālo partneru tīkls.</p>
Resursi	Mūsdienīga fizikas un vizuālās mākslas kabinetu izveide.	<p>Izveidots vizuālās mākslas un fizikas kabinets.</p> <p>Iegādāti mācību līdzekļi eksperimentu demonstrēšanai un piederumi laboratorijas darbu veikšanai.</p>

	Eksakto mācību priekšmetu kabinetu pilnveidošana.	Ķīmijas un bioloģijas kabinetos uzstādītas interaktīvās tāfeles, iegādāti elektroniskie mācību līdzekļi, uzstādīts vilkmes skapis, matemātikas un datorikas kabinetā uzstādīti videoprojektori.
Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	Skolas attīstības prioritāšu īstenošanas izvērtēšana un jauna attīstības plāna veidošana 2016.-2020. gadam.	Pamatojoties uz iepriekšējā perioda darbības analīzi un tālākās attīstības vajadzību noskaidrošanu, tika koleģiāli izveidots attīstības plāns 2016.-2020. gadam, nosakot prioritātes un izplānojot to realizācijas mehānismu.

Skolas attīstības prioritātes 2016. - 2020. gadam

Pamatjoma	2016./2017. m. g.	2017./2018. m. g.	2018./2019. m. g.	2019./2020. m. g.
Mācību saturs	Izglītības programmu satura izmaiņu kvalitatīva īstenošana 1.-9. klasē			
	Jaunā kompetenču pieejā balstīta mācību satura ieviešana pamatzglītības un vidējās izglītības pakāpē			
			Izglītības programmu modernizācija atbilstoši mūsdienu sabiedrības pieprasījumam	
Mācīšana un mācīšanās	Vienotas pieejas nodrošināšana skolēnu pārbaudes darbu vērtēšanā		Kompetenču pieejā balstīta mācību procesa organizēšana	
		Mūsdienīgas mācīšanas un mācīšanās kultūras veidošana skolā		Zinātniski pētnieciskajā darbībā balstītas mācīšanas un mācīšanās pieejas nodrošināšana
Izglītojamo sasniegumi			Izglītojamo sasniegumu paaugstināšana latviešu valodā un literatūrā	
Atbalsts izglītojamiem	Izglītojamo atbildības un aktivitātes veicināšana		Karjeras izglītības satura īstenošana	
		Komunikāciju formu dažādošana starp skolu un vecākiem		
Skolas vide	Funkcionālas un harmoniskas skolas fiziskās vides pilnveidošana	Valsts un skolas tradīciju stiprināšana skolas multikulturālajā vidē		
Resursi	Skolas izglītības programmu realizēšana ekspluatācijas kārtībā esošās telpās	Materiāltehniskās bāzes pilnveidošana	Pedagogu profesionālo kompetenču pilnveidošana	
	Iestādes nodrošināšana ar personālrեսursiem			
Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	Skolas pašvērtēšanas procesa pilnveidošana			
	Skolas darba pārraudzības sistēmas pilnveidošana			Skolas attīstības prioritāšu īstenošanas izvērtēšana un jauna attīstības plāna veidošana 2020.-2023.gadam

Pamatjoma	Mācību saturs			
Prioritāte	<i>Izglītības programmu satura izmaiņu kvalitatīva īstenošana 1.-9. klasē.</i>			
Mērķis	Nodrošināt kvalitatīvu mācību satura apguvi mācību priekšmetā “Datorika” 1.-9. klasē.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Izstrādāti tematiskie plāni mācību priekšmetam “Datorika”, kas fakultatīvi tiek mācīts 1., 2., 3., 4., 8., 9. klasē. • Mācību priekšmets “Datorika” ir iekļauts jaunajās licencētajās pamatizglītības programmās atbilstoši normatīvajiem aktiem. • Izstrādāti tematiskie plāni mācību priekšmetam “Datorika” 1.- 9. klasēm. • Izvērtēti un analizēti mācību satura ieviešanas rezultāti. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Jauna mācību priekšmeta “Datorika” iekļaušana fakultatīvo nodarbību plānā 1.,2.,3., 4., 8.,9. klasei.	Direktore vietniece	2016. gada augusts	Normatīvie dokumenti Fakultatīvo nodarbību plāns Skolas budžets	Direktore
Mācību priekšmeta “Datorika” aprobācija 1., 2. un 3. (atbilstoši 2. kl. programmai) un 4., 8. un 9. (atbilstoši 8. kl. programmai) klasei.	Informātikas skolotājs	2016./2017. m. g.	Normatīvie dokumenti Datorklase	Direktore vietniece
Izvērtēt un analizēt mācību priekšmeta “Datorika” mācību satura īstenošanas kvalitāti 1.,2., 4., 8.klasē.	MK vadītājs Mācību priekšmeta skolotājs	2016. g. janvāris; 2017. g. jūnijs	MK sēde Stundu vērošana Skolēnu sasniegumi	Direktore vietniece
Mācību priekšmeta “Datorika” aprobācija 1., 2., 3., 4., 8., 9. klasē, atbilstoši 2015. gada VISC programmu paraugiem.	Mācību priekšmeta skolotājs	2017./2018. m. g.	Normatīvie dokumenti Datorklase	Direktore vietniece
Iekļaut mācību priekšmetu “Datorika” jaunajās pamatizglītības programmās, ja tas saskanēs ar normatīvajiem aktiem.	Direktore vietniece	2019. g. jūnijs - augusts	Normatīvie dokumenti	Direktore
Īstenot mācību priekšmetu “Datorika” 1.- 9. klasei.	Direktore vietniece	2019./2020. m. g.	Normatīvie dokumenti Datorklase Skolas budžets	Direktore
Izvērtēt un analizēt mācību satura “Datorika” 1.- 9. klasei īstenošanas kvalitāti.	MK vadītājs Mācību priekšmeta skolotājs	2020. g. janvāris; 2020. g. jūnijs	MK sēde Stundu vērošana Skolēnu sasniegumi	Direktore vietniece

Pamatjoma	Mācību saturs			
Prioritāte	<i>Jaunā kompetenču pieejā balstīta mācību satura ieviešana pamatizglītības un vidējās izglītības pakāpē.</i>			
Mērķis	Nodrošināt jaunā kompetenču pieejā balstīta mācību satura kvalitatīvu ieviešanu.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolotāji zina un izprot pirmsskolas izglītības, pamatizglītības un vidējās izglītības standartu un mācību priekšmetu standartos noteiktos mērķus, uzdevumus, obligāto saturu, skolēnu sasniegumu vērtēšanas formas un kārtību. • Katram mācību priekšmetam katrā klašu grupā ir izstrādāts mācību priekšmeta tematiskais plānojums, kas atbilst valsts normatīvo dokumentu prasībām. • Metodiskajās komisijās (MK) tiek izvērtēts mācību priekšmetu tematiskais plānojums un tā atbilstība mācību priekšmetu standartiem. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Regulāri sekot aktualitātēm IZM, VISC mājaslapās. Informēt skolas vadību par aktualitātēm mācību saturā un mācību literatūrā.	MP vadītāja MK vadītāji	2017./2018. m. g.	Internets Normatīvie dokumenti	Direktores vietniece
Iepazīstināt skolotājus ar jaunā kompetenču pieejā balstīta mācību satura mērķiem, uzdevumiem un obligāto saturu.	Direktores vietniece	2018. g. janvāris - augusts	Normatīvie dokumenti Metodiskās komisijas	Direktore
Veidot mācību priekšmetu tematiskos plānus atbilstoši jaunajam kompetenču pieejā balstītam mācību saturam.	MK vadītāji	2018. g. jūnijs - augusts	Priekšmetu skolotāji Normatīvie dokumenti	Direktores vietniece
Izvērtēt un saskaņot tematiskos plānus metodiskajās komisijās.	MK vadītāji	2018. g. augusts – septembris; 2019. g. augusts - septembris; 2020. g. augusts - septembris	Normatīvie dokumenti Mācību priekšmetu paraugprogrammas un tematiskie plāni	Direktores vietniece
Aktualizēt izmantojamo mācību līdzekļu sarakstu.	Direktores vietniece	Saskaņā ar normatīvajiem aktiem	VISC normatīvie dokumenti	Direktore
Veikt nepieciešamās izmaiņas pedagogu veidotajos mācību materiālos.	Skolotāji	Saskaņā ar normatīvajiem aktiem	VISC normatīvie dokumenti Metodiskie materiāli	Direktores vietniece
Veikt izmaiņas pārbaudes darbu saturā un ieskaīšu materiālos.	Skolotāji	Saskaņā ar normatīvajiem aktiem	Metodiskie materiāli	Direktores vietniece
Iepazīstināt izglītojamajos ar veiktajām izmaiņām mācību saturā un pārbaudes darbos.	Skolotāji	Saskaņā ar normatīvajiem aktiem	VISC normatīvie dokumenti Metodiskie materiāli	Direktores vietniece
Organizēt skolotāju tālākizglītību par kompetenču pieejas nodrošināšanu mācību procesā.	Direktores vietniece	2018.-2020. gads	Skolas budžets ESF projekti Skolas un valsts finansējums	Direktore

Privātās skolas „Klasika” attīstības plāns 2016. – 2020. gadam.

Koordinēt un pārraudzīt mācību satura realizāciju, nodrošināt skolotājiem nepieciešamo informāciju un resursus atbilstoši jaunā kompetenču pieejā balstīta mācību satura prasībām.	Direktores vietniece	2018.-2020. gads	Stundu vērošanas materiāli MK sēdes. Skolas budžets ESF projekti Skolas un valsts finansējums	Direktore
Papildināt mācību satura apguvei nepieciešamo mācību materiālo bāzi.	Direktores vietniece	2018.-2020. gads	Skolas budžets ESF projekti	Direktore

Pamatjoma	Mācību saturs				
Prioritāte	<i>Izglītības programmu modernizācija atbilstoši mūsdienu sabiedrības pieprasījumam.</i>				
Mērķis	Nodrošināt jaunu pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu izstrādi un licencēšanu.				
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Izstrādātas pamatizglītības programmas atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ievērojot skolēnu un vecāku pieprasījumu. • Izstrādātas vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmas atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ievērojot skolēnu un vecāku, un augstskolu pieprasījumu. • Pamatizglītības programmas apstiprinātas pie Skolas dibinātāja. • Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmas apstiprinātas pie Skolas dibinātāja. • Licencētas pamatizglītības programmas. • Licencētas vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmas. 				
Ieviešanas gaita					
	Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
	Noskaidrot skolēnu, viņu vecāku un augstskolu pieprasījumu izglītojamo sagatavošanai skolā.	Klašu audzinātāji. Skolēnu Padome.	2018. g. oktobris- decembris	Aptaujas Pārrunas ar vecākiem un skolēniem Izstāde “Skola 2018”	Direktores vietniece
	Apkopot iegūto informāciju par skolēnu, viņu vecāku un augstskolu pieprasījumu izglītojamo sagatavošanai skolā pa izglītības posmiem.	Direktores vietniece Skolēnu Padome.	2019. g. janvāris	Aptaujas Klašu audzinātāju un skolēnu atskaites	Direktore
	Izstrādāt pamatizglītības fakultatīvo nodarbību stundu plānu 2019./2020. m. g. atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ievērojot skolēnu un vecāku pieprasījumu.	Direktores vietniece	2019. g. maijs - jūnijs	Normatīvie dokumenti Metodiskās komisijas	Direktore
	Izstrādāt pamatizglītības programmas atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ievērojot skolēnu un vecāku pieprasījumu.	Direktores vietniece	2019. g. marts - maijs	Normatīvie dokumenti Metodiskās komisijas	Direktore
	Izstrādāt vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmas atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ievērojot skolēnu un vecāku, un augstskolu pieprasījumu.	Direktores vietniece	2019. g. marts - maijs	Normatīvie dokumenti Metodiskās komisijas	Direktore
	Saskaņot pamatizglītības fakultatīvo nodarbību stundu plānu 2019./2020. m. g. ar Skolas dibinātāju.	Direktore	2019. g. jūnijs	Fakultatīvo nodarbību stundu plāns	Skolas dibinātājs
	Saskaņot pamatizglītības programmas ar Skolas dibinātāju.	Direktore	2019. g. jūnijs	Pamatizglītības programma	Skolas dibinātājs
	Saskaņot vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmas ar Skolas dibinātāju.	Direktore	2019. g. jūnijs	Vispārējās vidējās izglītības programma	Skolas dibinātājs
	Iesniegt licencēšanai pamatizglītības programmas.	Direktores vietniece	2019. g. jūnijs	Skolas budžets Normatīvie dokumenti	Direktore

Privātās skolas „Klasika” attīstības plāns 2016. – 2020. gadam.

Iesniegt licencēšanai vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programmas.	Direktore vietiece	2019. g. jūnijs	Skolas budžets Normatīvie dokumenti	Direktore
Iepazīstināt skolotājus ar licencētajām pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programmām.	Direktore vietiece	2019. g. augusts	Pamatizglītības programmas Vispārējās vidējās izglītības programmas Priekšmetu skolotāji Normatīvie dokumenti	Direktore
Nodrošināt iespēju skolotājiem saskaņot mācību satura un audzināšanas darba dokumentus ar licencētajām pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programmām.	MK vadītāji Mācību priekšmetu skolotāji	2019. g. augusts - septembris	Normatīvie dokumenti Mācību priekšmetu un audzināšanas darba dokumenti un tematiskie plāni Skolas budžets	Direktore vietiece
Nodrošināt mācību procesa norisi atbilstoši jaunajām licencētajām pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programmām.	Mācību priekšmetu skolotāji	2019./2020. m. g.	Mācību priekšmetu un audzināšanas darba dokumenti un tematiskie plāni Skolas budžets	MK vadītāji.
Nodrošināt licencēto mācību programmu ieviešanas monitoringu.	MK vadītāji	2019. g. oktobris; 2019. g. decembris; 2020. g. februāris; 2020. g. aprīlis	Mācību programmas Stundu un pasākumu apmeklējumi	Direktore vietiece
Izvērtēt jauno izglītības programmu ieviešanas rezultātus.	Direktore vietiece	2020. g. jūnijs-augusts	Pedagoģiskā padomes sanāksme	Direktore
Noteikt turpmākās attīstības prioritātes.	Direktore vietiece	2020. g. augusts	Pedagoģiskā padomes sanāksme	Direktore

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās			
Prioritāte	<i>Vienotas pieejas nodrošināšana skolēnu pārbaudes darbu vērtēšanā.</i>			
Mērķis	Izveidot metodisko ieteikumu krājumu daudzveidīgu skolēnu pārbaudes darbu vērtēšanā.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Izveidots metodisko ieteikumu krājums noteiktu pārbaudes darbu vērtēšanā. • Pārbaudes darbu vērtēšana veicina skolēnu izpratni par pilnveidojamajām mācību jomām. • Metodisko ieteikumu krājums izvietots E-klases elektroniskajā vietnē un skolā skolotājiem pieejamā vietā. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Izveidot darba grupu metodisko ieteikumu krājuma noteiktu pārbaudes darbu vērtēšanā izstrādei.	Direktore vietniece	2016. g. augusts	Vērtēšanas kārtība Skolotāji Skolas budžets	Direktore
Apkopot metodiskos ieteikumus noteiktu pārbaudes darbu vērtēšanā.	Darba grupa	2016. g. septembris – decembris	VISC Metodiskie materiāli Mācību priekšmetu skolotāju grāmatas DZM materiāli Pārbaudes darbu analīzes materiāli	Direktore vietniece
Izveidot metodisko ieteikumu krājumu noteiktu pārbaudes darbu vērtēšanā.	Darba grupa	2017. g. janvāris – maijs	Skolas budžets Metodiskie materiāli Dažādu kursu materiāli	Direktore vietniece
Ievietot izveidoto metodisko ieteikumu krājumu noteiktu pārbaudes darbu vērtēšanā E-klases elektroniskajā vietnē un novietot skolotājiem pieejamā vietā skolā.	E-klases virslietotājs MP vadītājs	2017. g. decembris	Vērtēšanas kārtība Metodiskie ieteikumi Skolas budžets. E-klase	Direktore vietniece
Iepazīstināt skolotājus, skolēnus, vecākus ar metodiskos ieteikumu krājumu skolēnu pārbaudes darbu vērtēšanā.	Darba grupa	2018. g. janvāris - februāris	Vērtēšanas kārtība Metodiskie ieteikumi Vecāku sanāksmes	Direktore vietniece
Nodrošināt vienotās pieejas skolēnu pārbaudes darbu vērtēšanā monitoringu.	Direktore vietniece	2018. g. marts - maijs	Vērtēšanas kārtība Metodiskie ieteikumi	Direktore.
Pēc nepieciešamības pilnveidot Skolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.	Direktore vietniece	2018. g. maijs - jūnijs	Vērtēšanas kārtība Metodiskie ieteikumi	Direktore.
Noteikt turpmāko rīcību vienotas pieejas nodrošināšanai skolēnu pārbaudes darbu vērtēšanā.	Direktore vietniece	2018. g. jūnijs - augusts	Vērtēšanas kārtība Metodiskie ieteikumi Pašvērtēšanas materiāli	Direktore.

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās			
Prioritāte	<i>Mūsdienīgas mācīšanas un mācīšanās kultūras veidošana skolā.</i>			
Mērķis	Veidot skolēnu mācīšanās kompetences nestandarta situācijās. Sekmēt skolotāju mācīšanas kompetences.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolēni un skolotāji iesaistīti Intelektuālajā maratonā un Pētnieciskajās dienās. • Izstrādāta skolas Pētniecisko dienu organizēšanas kārtība. • Izstrādāta Intelektuālā maratona organizēšanas kārtība. • Intelektuālajā maratonā un Pētnieciskajās dienās piedalās citu izglītības iestāžu izglītojamie un skolotāji. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Apkopot Intelektuālā maratona izvērtēšanas materiālus par 2013.- 2017. gadu.	MP vadītāja	2017. g. februāris - aprīlis	Intelektuālā maratona izvērtēšanas materiāli	Direktores vietniece
Izveidot metodisko materiālu par vispārīzglītojošo tehnoloģiju “Intelektuālais maratons”.	MP vadītāja	2017. g. februāris - aprīlis	Intelektuālā maratona norises materiāli	Direktores vietniece
Pilnveidot Intelektuālā maratona organizēšanas kārtību.	MP vadītāja	2017. g. maijs	Intelektuālā maratona organizēšanas kārtība	Direktores vietniece
Pilnveidot <i>Pētniecisko dienu</i> organizēšanas kārtību.	MP vadītāja	2017. g. maijs	Pētniecisko dienu organizēšanas kārtība	Direktores vietniece
Apstiprināt Intelektuālā maratona organizēšanas kārtību un <i>Pētniecisko dienu</i> organizēšanas kārtību.	Direktores vietniece	2017. g. jūnijs	Skolas budžets	Direktore
Izveidot darba grupu <i>Pētniecisko dienu</i> (2017. g. septembrī) organizēšanai.	MP vadītāja	2017. g. jūnijs	Pētniecisko dienu organizēšanas kārtība Skolas budžets Pedagogi	Direktores vietniece
<i>Pētniecisko dienu</i> tēmas izvēle, norises plāna un pašvērtējuma lapu izstrāde.	Darba grupa	2017. g. jūnijs - augusts	Pētniecisko dienu organizēšanas kārtība Skolas budžets	MP vadītāja
Uzaicināt sadarbības partnerus piedalīties <i>Pētnieciskajās dienās</i> labās prakses pieredzes apmaiņai.	MP vadītāja	2017. g. jūnijs	Sadarbības partneri Skolas budžets	Direktore
Apstiprināt <i>Pētniecisko dienu</i> tēmu, norises plānu un pašvērtējuma lapas.	MP vadītāja	2017. g. augusts	Pedagoģiskā sanāksme	Direktore
Izstrādāt mācību – pētniecisko laukumu uzdevumus <i>Pētnieciskajām dienām</i> 2017.	Darba grupa	2017. g. augusts	Pētniecisko dienu organizēšanas kārtība Skolas budžets	MP vadītāja

Privātās skolas „Klasika” attīstības plāns 2016. – 2020. gadam.

Mācību – pētniecisko laukumu uzdevumu Pētnieciskajām dienām 2017 saskaņošana.	MP vadītāja	2017. g. augusts	Pētniecisko dienu organizēšanas kārtība Skolas budžets	Direktore
Izveidot mācību – pētnieciskos laukumus Pētnieciskajām dienām.	Darba grupa	2017. g. augusts	Pētniecisko dienu norises plāns Skolas Vasaras nometnes bāze	MP vadītāja
Sagatavot informatīvos bukletus vecākiem par Pētniecisko dienu 2017 norisi.	Darba grupa	2017. g. augusts	Pētniecisko dienu norises plāns Skolas budžets	MP vadītāja
Informēt skolotājus par Pētniecisko dienu 2017 norisi.	MP vadītāja	2017. g. augusts	Pētniecisko dienu norises plāns Skolas budžets	Direktores vietiece
Ievietot informāciju par Pētniecisko dienu 2017 norisi skolas mājaslapā.	MP vadītāja	2017. g. augusts	Pētniecisko dienu norises plāns Skolas budžets	Direktores vietiece
Informēt vecākus un izdalīt viņiem informatīvos bukletus par Pētniecisko dienu 2017 norisi.	Klašu audzinātāji	2017. g. 1. septembrī	Bukleti Zinību dienas pasākums	MP vadītāja
Nodrošināt Pētniecisko dienu 2017 norisi saskaņā ar plānu.	Darba grupa	2017. g. septembris	Pētniecisko dienu norises plāns Skolas budžets	MP vadītāja
Pētniecisko dienu 2017 pašvērtējuma rezultātu apkopošana un analīze.	Darba grupa	2017. g. septembris - oktobris	Pētniecisko dienu izvērtēšanas rezultāti	MP vadītāja
Informēt skolas vadību par Pētniecisko dienu pašvērtējuma rezultātiem.	MP vadītāja	2017. g. oktobris	Izvērtēšanas materiāli Skolas vadības sanāksme	Direktore
Intelektuālā maratona 2018 tēmas izvēle.	MP vadītāja	2017. g. oktobris	Pedagoģiskās padomes sanāksme	Direktore
Izveidot Intelektuālā maratona 2018 organizēšanas darba grupu.	MP vadītāja	2017. g. oktobris	Intelektuālā maratona organizēšanas kārtība Skolas budžets Pedagoģi	Direktores vietiece
Apstiprināt Intelektuālā maratona 2018 tēmu.	Direktores vietiece	2017. g. oktobris	Intelektuālā maratona organizēšanas kārtība	Direktore
Iepazīstināt skolas pedagogus, skolēnus un vecākus ar Intelektuālā maratona organizēšanas kārtību, Intelektuālā maratona 2018. tēmu.	MP vadītāja Klašu audzinātāji	2017. g. decembris 2018. g. janvāris	Intelektuālā maratona organizēšanas kārtība	Direktores vietiece
Nodrošināt darba grupas dalībniekiem metodiskās konsultācijas par vispārīzglītojošo tehnoloģiju “Intelektuālais maratons”.	MP vadītāja	2017. g. novembris - 2018. g. janvāris	Intelektuālā maratona organizēšanas kārtība Skolas budžets	Direktores vietiece
Izvietot informāciju par Intelektuālā maratona 2018 tēmu, norisi un piedalīšanās nosacījumiem skolas mājaslapā, E-klasē.	Direktores vietiece	2018. g. janvāris	Intelektuālā maratona organizēšanas kārtība	Direktore
Izveidot darba uzdevumus Intelektuālajam maratonam 2018 saskaņā ar metodisko materiālu par vispārīzglītojošo tehnoloģiju “Intelektuālais maratons”.	MP vadītāja	2017. g. decembris - 2018. g. janvāris	Intelektuālā maratona organizēšanas kārtība Skolas budžets	Direktores vietiece

Privātās skolas „Klasika” attīstības plāns 2016. – 2020. gadam.

Uzaicināt sadarbības partnerus no citām skolām piedalīties Intelektuālajā maratonā 2018.	Direktore vietniece	2017. g. decembris	Intelektuālā maratona organizēšanas kārtība Uzaicinājuma vēstule Skolas budžets	Direktore
Reģistrēt pieteikumus no citām skolām par piedalīšanos Intelektuālajā maratonā.	Direktore vietniece	2018. g. janvāris	Intelektuālā maratona organizēšanas kārtība	Direktore
Sagatavot darba materiālus un mācību līdzekļus Intelektuālā maratona 2018 etapiem.	Darba grupa	2018. g. janvāris	Darba materiāli Skolas budžets	MP vadītāja
Nodrošināt Intelektuālā maratona 2018 norisi.	MP vadītāja	2018. g. janvāris - februāris	Intelektuālā maratona organizēšanas kārtība Skolas budžets	Direktore vietniece
Apkopot Intelektuālā maratona 2018 rezultātus un nodrošināt uzvarētāju apbalvošanu.	Direktore vietniece	2018. g. februāris	Intelektuālā maratona organizēšanas kārtība Skolas budžets	Direktore
Izvietot informāciju par Intelektuālā maratona 2018 rezultātiem skolas mājaslapā.	Direktore vietniece	2018. g. februāris	Intelektuālā maratona izvērtēšanas materiāli	Direktore
Apkopot un analizēt Intelektuālā maratona 2018 pašvērtēšanas rezultātus.	Darba grupa	2018. g. februāris	Intelektuālā maratona materiāli	Direktore vietniece
Iepazīstināt skolotājus un skolas vadību ar Intelektuālā maratona 2018 pašvērtēšanas rezultātiem. Noteikt turpmākās attīstības prioritātes.	Direktore vietniece	2018. g. marts	Intelektuālā maratona izvērtēšanas materiāli Pedagoģiskā sanāksme, skolas vadības sanāksme	Direktore
Pēc vajadzības pilnveidot Intelektuālā maratona organizēšanas kārtību.	Direktore vietniece	2018. g. aprīlis - jūnijs	Intelektuālā maratona organizēšanas kārtība Skolas budžets	Direktore
Sagatavot un nosūtīt citām skolām īsu informāciju par vispārīzglītojošo tehnoloģiju “Intelektuālais maratons” un uzaicinājumu apgūt šo tehnoloģiju.	Direktore vietniece	2018. g. maijs	Intelektuālā maratona organizēšanas kārtība Skolas budžets	Direktore
Organizēt apmācības par vispārīzglītojošo tehnoloģiju “Intelektuālais maratons” citu izglītības iestāžu interesentiem.	Direktore vietniece	2018. g. jūnijs, augusts	Intelektuālā maratona metodiskie materiāli Darba grupa Skolas budžets	Direktore

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās			
Prioritāte	Kompetenču pieejā balstītā mācību procesa organizēšana.			
Mērķis	Sekmēt skolēnu mācīšanos, ieviešot kompetenču pieeju mācību procesā.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolotāji pārzina un pielieto daudzveidīgas mācību metodes un formas, kuras sekmē skolēnu mācīšanās kompetences. • Skolā ir nodrošināta iespēja skolēniem patstāvīgi mācīties, analizēt, secināt un uzņemties atbildību par mācību rezultātiem. • Pieaug skolēnu prasme patstāvīgi plānot savu laiku un mācību darbu. • Pieaug skolēnu patstāvīgā darba īpatsvars mācību procesā. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Izveidot elektronisko mācību līdzekļu sarakstus mācību priekšmetos pa klašu grupām, ko skolēniem ieteicams izmantot patstāvīgai mācību satura apgūšanai.	MK vadītāji	2018. g. augusts-septembris	Priekšmetu skolotāji VISC rekomendējamo resursu saraksts Skolas bibliotēka Skolas budžets	MP vadītājs
Paaugstināt skolotāju kompetenci par elektronisko mācību līdzekļu pielietošanu skolēnu patstāvīga darba organizācijā un izglītības kvalitātes nodrošināšanā.	Mācību priekšmetu skolotāji MK vadītāji	2018./2019. m. g.	Kursi un semināri Metodisko apvienību un MK pasākumi	Direktores vietiece
Organizēt pieredzes apmaiņas semināru skolotājiem par skolēnu patstāvīgās mācīšanās metodēm un paņēmieniem.	Direktores vietiece	2018. g. oktobris	Mācību priekšmetu skolotāji Skolas budžets Skolas telpas	Direktore.
Dažādot skolēnu patstāvīgā darba veidus un palielināt to īpatsvaru mācību procesā un ārpusstundu aktivitātēs.	Mācību priekšmetu skolotāji	2018./2019. m. g.	Skolas IT resursi Stundu un ārpusstundu pasākumu vērošanas materiāli	Direktores vietiece
Veikt skolēnu patstāvīgo darbu uzskaiti 1.-6.klasēs.	Pagarinātās dienas grupu skolotāji	2018. g. septembris - decembris	Skolēnu dienasgrāmatas Skolotāju piezīmes	Direktores vietiece
Izvērtēt un analizēt skolēnu patstāvīgo darbu uzskaites rezultātus: darbu daudzveidīgumu un uz darba izpildi patērēto laiku.	Klašu audzinātāji	2018. g. decembris – 2019. g. janvāris	Uzskaites rezultāti Pedagoģiskās padomes sanāksme	Direktores vietiece
Izstrādāt skolēnu portfolio sistēmas projektu skolēnu pašvērtēšanas kompetences sekmēšanai.	MP vadītājs	2019. g. janvāris - marts	Skolas budžets MK sēdes	Direktores vietiece
Apspriet ar skolotājiem, skolēniem, vecākiem un pilnveidot portfolio sistēmas projektu.	MP vadītājs Skolēnu pašpārvalde	2019. g. marts - maijs	MK sēdes Klases stundas Vecāku sapulces Pedagoģiskās padomes sanāksme	Direktores vietiece

Privātās skolas „Klasika” attīstības plāns 2016. – 2020. gadam.

Apstiprināt skolēnu portfolio sistēmas ieviešanas kārtību, pa klasēm un mācību priekšmetos.	Direktore vietniece	2019. g. jūnijs	Prasības skolēnu portfolio izstrādei	Direktore
Iesaistīt katru skolēnu savu patstāvīgo darbu un sasniegumu uzskaitē, izveidojot portfolio sistēmu visos mācību priekšmetos.	Mācību priekšmetu skolotāji	2019. g. septembris - oktobris	Prasības portfolio izstrādei Mācību materiāli Datorklase	MK vadītāji
Plānot skolēnu individuālo patstāvīgo darbu, ievērojot viņu izziņas aktivitātes īpatnības un spējas.	Mācību priekšmetu skolotāji	2019. g. oktobris – 2020. g. maijs	Skolas budžets Psihologa rekomendācijas IT resursi	Direktore vietniece
Veicināt skolēnu individuālā patstāvīgā mācību darba plāna izpildi. Veikt skolēnu portfolio frontālās pārbaudes.	Mācību priekšmetu skolotāji Klašu audzinātāji	2018. g. decembris; 2019. g. maijs; 2019. g. novembris, decembris; 2020. g. marts, maijs	Portfolio Individuālie mācību plāni	Direktore vietniece
Mācīt skolēnus plānot savu patstāvīgo darbu, analizēt rezultātus, savlaicīgi ieviest korekcijas individuālajā plānā un uzņemties atbildību par paveikto vai nepaveikto.	Mācību priekšmetu skolotāji Klašu audzinātāji	2019./2020. m. g.	Portfolio Mācību un audzināšanas plāni Skolas budžets	Direktore vietniece
Apkopot skolas pedagogu labas prakses piemērus un organizēt pieredzes apmaiņu.	MK vadītāji	2019. g. oktobris; 2020. g. janvāris, marts, jūnijs	MK, MP un PP sēdes Labās prakses piemēri Stundu vērošanas materiāli	MP vadītājs
Sagatavot skolēnus mācību sasniegumu pašizvērtēšanai.	Mācību priekšmetu skolotāji Klašu audzinātāji	2020. g. marts - aprīlis	Portfolio Skolēnu pašvērtējumu kartes	Direktore vietniece
Veikt skolēnu mācību sasniegumu pašizvērtēšanu.	Klašu audzinātāji	2020. g. maijs	Portfolio Mācību sasniegumu rezultāti	Direktore vietniece
Izvērtēt katra skolēna izaugsmi katrā mācību priekšmetā.	Priekšmetu skolotāji	2020. g. maijs	Portfolio Skolēnu pašvērtējumi Mācību sasniegumu rezultāti	MK vadītāji
Apkopot katra skolēna izaugsmes rādītājus visos mācību priekšmetos.	Klašu audzinātāji	2020. g. maijs	Portfolio Skolēnu pašvērtējumi. Mācību sasniegumu rezultāti	MP vadītājs
Skolēnu izaugsmes rezultātu izvērtējums un turpmāko attīstības prioritāšu noteikšana.	MP vadītājs	2020. g. jūnijs	Pedagoģiskās padomes sanāksme	Direktore

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās			
Prioritāte	<i>Zinātniski pētnieciskajā darbībā balsfītas mācīšanas un mācīšanās pieejas nodrošināšana.</i>			
Mērķis	Skolēnu mācīšanās kompetenču veidošanās patstāvīga un zinātniski-pētnieciskā darba rezultātā skolas ikdienas mācību procesa ietvaros.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolēni un skolotāji iesaistīti skolas pētnieciskās darbības veikšanā. • Izstrādāta kārtība skolēnu pētniecisko darbu izstrādei un aizstāvēšanai skolā. • Skolotāji ir kompetenti vadīt zinātniski pētniecisko darbu 10.-11. klašu grupā. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Izstrādāt projektu kārtībai, kādā tiek organizēta skolēnu zinātniski pētnieciskā darbība skolā.	MP vadītājs	2020. g. marts	Normatīvie dokumenti Metodiskie ieteikumi MP sēžu protokoli	
Apspriest ar skolotājiem, skolēniem un skolas vadību projektu, pēc nepieciešamības veikt grozījumus.	MP vadītājs	2020. g. marts- maijs	Kārtības projekts MP un MK sēdes Skolēnu padome	Direktores vietniece
Apstiprināt Kārtību, kādā tiek organizēta skolēnu zinātniski pētnieciskā darbība(ZPD) skolā.	MP vadītājs	2020. gada jūnijs	ZPD kārtība	Direktore
Iepazīstināt skolotājus, skolēnus un vecākus ar Kārtību, kādā tiek organizēta skolēnu zinātniski pētnieciskā darbība skolā.	Direktores vietniece	2020. g. augusts- septembris	ZPD kārtība Ped. padomes sanāksme Skolēnu padome Vecāku sapulces	Direktore
Organizēt skolēnu zinātniski pētniecisko darbību atbilstoši noteiktajai kārtībai.	MP vadītājs	2020. g. septembris	ZPD kārtība Skolas budžets	Direktores vietniece
Iesaistīt visus 10. un 11. klašu skolēnus zinātniski pētniecisko darbu izstrādāšanā.	MP vadītājs	2020. g. oktobris	ZPD kārtība Metodiskie ieteikumi Skolas budžets	Direktores vietniece
Konsultēt skolotājus -pētniecisko darbu vadīšanas jautājumos.	MP vadītājs	2020./2021. m. g.	Metodiskie ieteikumi ZPD kārtība Interneta resursi Bibliotēkas krājums	Direktores vietniece
Aizstāt vienu skolas mācību gada noslēguma pārbaudes darbu 10. un 11. klasē ar zinātniski pētnieciskā darba aizstāvēšanu.	Direktores vietniece	2021. g. maijs	Pedagoģiskās padomes sanāksme	Direktore
Izvērtēt zinātniski pētnieciskās darbības organizēšanas procesu Skolā.	MP vadītājs	2021. g. maijs - jūnijs	ZPD aizstāvēšanas protokols Skolotāju pašvērtējumi Pedagoģiskās padomes sanāksme	Direktores vietniece
Noteikt turpmākās attīstības prioritāti.	Direktores vietniece	2021. g. jūnijs	Pedagoģiskās padomes sanāksme	Direktore

Pamatjoma	Izglītojamo sasniegumi			
Prioritāte	<i>Izglītojamo sasniegumu paaugstināšana latviešu valodā un literatūrā.</i>			
Mērķis	Izglītojamo mācību sasniegumu uzlabošana latviešu valodā un literatūrā ikdienas darbā.			
Novērtēšanas kritēriji	Skolēnu sasniegumu analīzes materiāli. Individuāla skolēna izaugsmes dinamikas uzskaitē. Skolotāja darba analīze. Klases audzinātāja darba analīze. Stundu vērošanas materiāli. MK komisiju sanāksmju un pedagoģiskās sēdes protokoli.			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Iepazīties ar mācību sasniegumu uzskaites dokumentiem.	Latviešu valodas MK vadītājs	2018. g. jūnijs	Mācību sasniegumu uzskaites dokumenti Metodisko komisiju dokumenti VPD rezultāti Skolas budžets	Direktores vietniece
Latviešu valodas skolotājiem veikt sava darba pašvērtējumu, izvirzot turpmākos darba uzdevumus.	Mācību priekšmeta skolotāji	2018. g. jūnijs	Skolotāju pašnovērtējums Skolēnu mācību sasniegumi Aptaujas	MK vadītājs. Direktores vietniece
Iepazīstināt skolas vadību un skolotājus ar skolēnu sasniegumu analīzes materiāliem latviešu valodā un literatūrā.	Direktores vietniece	2018. g. augusts	Pedagoģiskās padomes sanāksme Vadības sanāksme Skolas budžets	Direktore
Izstrādāt pasākumu plānu, kas sekmē skolēniem interesi un motivāciju apgūt latviešu valodu.	Klašu audzinātāju MK vadītājs Latviešu valodas MK vadītājs	2018. g. augusts	Psihologs Klases audzinātāja darba plāns Metodisko komisiju darba plāni	Direktores vietniece
Organizēt Latviešu valodas nedēļu, konkursus, olimpiādes u.c. aktivitātes pamatskolas klašu grupās.	Kašu audzinātāji Latviešu valodas skolotāji	2018./2019. m. g.	Skolas budžets Skolas un klašu audzināšanas plāni	Direktores vietniece
Veicināt sadarbību starp dažādu mācību priekšmetu skolotājiem skolēnu latviešu valodas prasmju attīstīšanai.	MP vadītāja	2018./2019. m. g.	Metodisko komisiju sanāksmes Metodiskās padomes sanāksmes	Direktores vietniece
Veikt skolēnu un skolotāju apbalvošanu par sasniegumiem ārpusstundu aktivitātēs.	Direktore	2019. g. maijs - jūnijs	Sasniegumu uzskaitē Balvu fonds	Skolas Padome
Veikt individuālo skolēnu sasniegumu latviešu valodā un literatūrā uzskaiti un publicitāti.	Latviešu valodas MK vadītājs	2018./2019. m. g.	Skolas budžets Ziņas par skolēnu sasniegumiem	Direktore

Privātās skolas „Klasika” attīstības plāns 2016. – 2020. gadam.

Veikt latviešu valodas un literatūras mācību stundu un ārpusstundu pasākumu vērošanu pamatskolas klasēs.	MK vadītājs Direktores vietniece	2018./2019. m. g.	Skolas budžets	Direktore
Informēt vecākus par viņu bērnu sasniegumiem latviešu valodā.	Latviešu valodas skolotāji Klašu audzinātāji	2018./2019. m. g.	Individuālās tikšanās ar vecākiem Vecāku sanāksmes Dienasgrāmatas Sekmju izraksti	Direktores vietniece
Pamatskolas klašu audzinātājiem veikt audzināšanas darba pašvērtējumu, izvirzot turpmākos darba uzdevumus, lai uzlabotu skolēniem latviešu valodas apguvi.	Klašu audzinātāji	2019. g. maijs - jūnijs	Klases audzinātāja darba plāns Skolēnu mācību sasniegumi	MK vadītājs Direktores vietniece
Izvērtēt un analizēt veikto darbu, par rezultātiem informēt skolas pedagoģisko kolektīvu.	Direktores vietniece	2019. g. jūnijs	Pedagoģiskās padomes sanāksme	Direktore
Noteikt turpmākās attīstības prioritātes.	Direktores vietniece	2019. g. jūnijs	Pedagoģiskās padomes sanāksme	Direktore

Pamatjoma	Atbalsts izglītojamiem			
Prioritāte	<i>Izglītojamo atbildības un aktivitātes veicināšana.</i>			
Mērķis	Veicināt izglītojamo pilsonisko atbildību un aktivitāti, darbojoties Skolēnu padomē.			
Novērtēšanas kritēriji	Skolā darbojas Skolēnu padome. Skolēni aktīvi iesaistās pašpārvaldes darbā un organizētajās aktivitātēs. Skolēnu padome regulāri izvērtē savas darbības rezultātus un dokumentē to. Skolēnu padome informē skolēnus par savām aktivitātēm. Skolēni caur Skolēnu padomi iesaistās skolas aktuālo normatīvo aktu izstrādē, kā arī rūpējas par to ievērošanu. Skolēnu padome vēršas pie Vadības ar saviem priekšlikumiem un ierosinājumiem.			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Izstrādāt Skolēnu padomes (SP) priekšvēlēšanas kampaņas plānu un apstiprināt to pie direktores.	Skolēnu padomes skolotājs konsultants (SP konsultants)	2016. g. augusts	SP reglaments Skolas budžets	Direktore
Organizēt SP vēlēšanas.	SP konsultants	2016. g. septembris	SP darba plāns Skolas budžets	Direktore
Iepazīstināt jauno SP ar SP reglamentu un citiem saistošiem dokumentiem.	SP konsultants	2016. g. septembris - oktobris	SP un skolas saistošie normatīvie akti	Direktore
Izzināt skolēnu intereses, vēlmes un saskaņā ar skolas darba plānotajām aktivitātēm izveidot Skolēnu padomes darba plānu 2016./2017. m. g.	Skolēnu padome	2016. g. septembris - oktobris	Aptaujas Daba plāni Skolas budžets	SP konsultants
Izveidot informatīvo stendu, kur Skolēnu padome informē skolēnus par savām aktivitātēm.	SP konsultants	2016. g. oktobris - novembris	SP nolikums Skolas budžets	Direktore
Apstiprināt Skolēnu padomes darba plānu 2016./2017. m. g.	SP konsultants	2016. g. oktobris	SP darba plāns Skolas budžets	Direktore
Nodrošināt plānveidīgu SP darbu.	SP konsultants	2016./2017. m. g.	SP darba plāns Skolas budžets	Direktore
Veikt aptaujas, lai iesaistītu skolēnus skolas dzīves plānošanā un organizēšanā.	Skolēnu padome	2016./2017. m. g.	SP darba plāns Aptaujas Skolas budžets	SP konsultants
Iepazīties ar aptauju rezultātiem.	SP konsultants	Pēc apstrādes	Aptaujas SP sanāksme	Direktore
Regulāri iesaistīties skolas organizētajos pasākumos, uzņemoties līderu pozīciju.	Skolēnu padome	2016./2017. m. g.	Skolas darba plāns	SP konsultants
Informēt skolēnus par SP aktivitātēm.	Skolēnu padome	2016./2017. m. g.	Skolas budžets	SP konsultants

Privātās skolas „Klasika” attīstības plāns 2016. – 2020. gadam.

Nodrošināt iespēju SP informēt par savām aktivitātēm skolēnus, skolotājus un vecākus skolas pasākumos.	SP konsultants	2016./2017. m. g.	Skolas padome Skolas avīze Skolas budžets	Direktore.
Noskaidrot un apkopot skolēnu un skolotāju viedokli par SP darbu 2016./2017. m. g. un rekomendācijas SP darbam 2017./2018. m. g.	Skolēnu padome	2017. g. maijs	Aptaujas Skolas budžets	SP konsultants
Veikt SP darba pašvērtējumu par 2016./2017. m. g.	SP konsultants	2017. g. maijs	SP reglaments SP sanāksme	Direktore
Prezentēt SP darba pašvērtējumu par 2016./2017. m. g. Skolas padomei.	SP konsultants	2017. g. maijs	Skolas padomes sanāksme	Direktore
Pēc nepieciešamības pilnveidot SP reglamentu.	SP konsultants	2016./2017. m. g.	SP darba reglaments	Direktore
Izveidot Skolēnu padomes darba plānu 2017./2018. m. g.	Skolēnu padomes priekšsēdētājs	2017. g. oktobris	Daba plāni Skolas budžets	SP konsultants

Pamatjoma	Atbalsts izglītojamiem			
Prioritāte	<i>Komunikāciju formu dažādošana starp skolu un vecākiem.</i>			
Mērķis	Nodrošināt kvalitatīvu un savlaicīgu informācijas apriti starp vecākiem un skolu, pielietojot mūsdienīgas iespējas.			
Novērtēšanas kritēriji	Skolā tiek piedāvātas dažādas komunikācijas formas starp vecākiem un skolu. Vecāki ir informēti par dažādām saziņas iespējām, ko piedāvā skola. Skolotāji prot izmantot dažādas mūsdienīgas informācijas saņemšanas un nosūtīšanas iespējas. Vecāki ir apmierināti ar informācijas kvalitāti un savlaicīgumu.			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Vecāku padomes sanāksmē iekļaut jautājumu par komunikācijas sekmēšanas iespējām starp skolu un vecākiem.	Direktore	2017. g. janvāris	Skolas budžets	Vecāku padomes priekšsēdētāja
Izveidot komunikācijas formu saraktu, ko mūsdienās iespējams izmantot informācijas aprītei starp skolu un vecākiem.	Informātikas skolotājs	2017. g. februāris	Skolas budžets	Direktores vietniece
Apspriest ar skolotājiem, kādas komunikācijas formas veiksmīgāk izmantot informācijas aprītei starp skolu un vecākiem.	Direktores vietniece	2017. g. marts	Pedagoģiskās padomes sanāksme Aptaujas	Direktore
Informēt skolēnu vecākus par skolā piedāvātajām komunikācijas formām starp skolu un vecākiem.	Klašu audzinātāji	2017. g. septembris, oktobris	Vecāku sapulces	Klašu audzinātāju MK vadītāja
Veikt vecāku aptauju par viņiem pieņemamām informācijas saņemšanas un nosūtīšanas formām.	Klašu audzinātāji	2017. g. septembris, oktobris	Vecāku sapulces Aptaujas	Klašu audzinātāju MK vadītāja
Apkopot vecāku priekšlikumus informācijas aprītes formām starp skolu un vecākiem.	Klašu audzinātāju MK vadītāja	2017. g. oktobris	Aptaujas Vecāku padome	Direktore
Nepieciešamības gadījumā organizēt apmācību skolotājiem komunikācijas formu apgūšanā, lietojot elektroniskos saziņas līdzekļus.	Informātikas skolotājs	2017. g. oktobris	Skolas budžets Datorklase	Direktores vietniece
Analizēt aptauju rezultātus un izstrādāt kārtību: - kā vecāki var sazināties ar skolu, izteikt savus priekšlikumus un iebildumus; - kā skolas pārstāvji var sazināties ar vecākiem un informēt viņus par aktualitātēm.	Direktore	2017. g. oktobris, novembris	Ārējie un iekšējie normatīvie akti Aptauju analīze Skolas budžets	Skolas dibinātājs
Apstiprināt Kārtību, kāda veida komunikācijas formas ir pieņemamas informācijas apmaiņai starp skolu un vecākiem.	Direktore	2017. g. decembris	Komunikācijas kārtība	Skolas padome Skolas dibinātājs
Izvietot informāciju par Kārtību, kāda veida komunikācijas formas ir pieņemamas informācijas apmaiņai starp vecākiem un skolu Skolas mājaslapā.	Informātikas skolotājs	2017. g. decembris	Komunikācijas kārtība Skolas mājaslapa	Direktore
Ja nepieciešams, veikt izmaiņas skolas saistošajos dokumentos.	Direktore	2017./2018. m. g.	Normatīvie dokumenti	Skolas padome

Privātās skolas „Klasika” attīstības plāns 2016. – 2020. gadam.

Noskaidrot, cik lielā mērā vecāki ir apmierināti ar informācijas aprites kvalitāti un savlaicīgumu.	Klašu audzinātāji	2018. g. maijs	Aptaujas Pārrunas	Klašu audzinātāju MK vadītāja
Informēt skolotājus un skolas vadību par vecāku apmierinātību ar informācijas aprites kvalitāti un savlaicīgumu.	Audzinātāju MK vadītāja	2018. g. jūnijs	Aptauju rezultāti Pedagoģiskās padomes sanāksme Administrācijas sanāksme	Direktore
Noteikt turpmākās attīstības prioritātes jomā “Sadarbība ar izglītojamā ģimeni”.	Direktore	2018. g. augusts	Pedagoģiskās padomes sanāksme Skolas budžets	Skolas padome

Pamatjoma	Atbalsts izglītojamiem			
Prioritāte	Karjeras izglītības satura īstenošana.			
Mērķis	<i>Sekmēt skolēnu karjeras vadības prasmju apguvi.</i>			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolā nodrošināta atbalsta personāla darbība karjeras izglītības jautājumos. • Mācību priekšmetu tematiskajos plānos iekļauta informācija par mācību satura saistību ar karjeras izglītību. • Notiek ārpusstundu pasākumi par karjeras izglītības jautājumiem. • Klases stundās ir iekļauti karjeras izglītības jautājumi. • Skolēni ir informēti par darba pasaules daudzveidību un ar to saistīto izglītību, tās ieguves iespējām. • Skolēni saņem atbalstu, pieņemot apzinātu lēmumu par turpmāko izglītību un ar to saistīto iespējamo izglītību skolā. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Nodrošināt skolā Karjeras izglītības konsultantu.	Direktore	2018. g. augusts	Skolas budžets	Skolas dibinātājs
Izveidot skolotāju darba grupu, kuri ir apmeklējuši kursus par karjeras izglītības jautājumiem.	Direktores vietniece	2018. g. augusts	Skolotāju kvalifikācija	Direktore
Papildināt mācību priekšmetu tematiskos plānus ar informāciju par mācāmās tēmas saistību ar karjeras izglītību.	Skolotāji	2018. g. augusts, septembris	Skolotāju kvalifikācija Tematiskie plāni	MK vadītāji
Klašu audzinātāju darba plānos mērķtiecīgi iekļaut jautājumus par karjeras izvēli, skolēnu spēju un interešu apzināšanos.	Audzinātāju MK vadītājs	2018. g. augusts, septembris	Psihologa rekomendācijas Karjeras izglītības metodiskie materiāli Interneta resursi	Karjeras izglītības konsultants.
Nodrošināt skolēniem un skolotājiem iespēju saņemt profesionālu konsultāciju pie kvalificēta speciālista karjeras izvēles jautājumos.	Direktore	No 2018. g. septembra	Skolas budžets	Skolas dibinātājs
Mācību ekskursiju darba lapās iekļaut jautājumus saistītus ar karjeras izglītību.	Skolotāji MK vadītāji	2018./2019. m. g.	Metodiskie materiāli MK sēdes	Karjeras izglītības konsultants.
Iepazīstināt skolēnus ar karjeras izglītības aktualitātēm.	Klašu audzinātāji	2018. g. septembris	Interneta resursi Metodiskie materiāli	Karjeras izglītības konsultants.
Apzināt karjeras izglītības aktualitāti skolā.	Klašu audzinātāji	2018. g. septembris – oktobris	Skolēnu aptaujas Psihologa rekomendācijas	Karjeras izglītības konsultants.
Apkopot visu skolēnu ārpusklases un ārpusskolas aktivitātes un izveidojot uzskaites datu bāzi.	Karjeras izglītības konsultants	2018. g. novembris- decembris	Klašu audzinātāju dati Skolēnu/vecāku aptaujas Datorklase	Direktores vietniece
Organizēt izglītojošu semināru skolotājiem par karjeras izglītību.	Direktores vietniece	2018. g. oktobris	Skolas budžets	Direktore
Izveidot pasākumu sarakstu, kuri sekmē skolēnu spēju, interešu un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālas karjeras virziena izvēlei.	Karjeras izglītības darba grupa Psihologs	2018. g. oktobris - novembris	MK sēdes MP sēdes Audzinātāj darba plāni	Karjeras izglītības konsultants.

			Skolas budžets	
Intereses veidošana skolēnos par savu spēju, interešu un iespēju apzināšanos saistībā ar tālākās izglītības un profesionālas karjeras virziena izvēli.	Klašu audzinātāji Mācību priekšmeta skolotāji	2018./2019. m. g.	Interneta resursi Metodiskie materiāli Aptaujas	Karjeras izglītības konsultants.
Nodrošināt atbalstu skolēniem lēmumu pieņemšanā karjeras izvēles jautājumos.	Psihologs Karjeras izglītības konsultants	2018./2019. m. g.	Karjeras izglītības centra materiāli Interneta resursi	Klašu audzinātāji.
Ārpusstundu pasākumu, klases stundu un mācību stundu vērošana.	DV izglītības jomā. Psihologs	2018. g. oktobris – 2019. g. maijs	Vērošanas materiāli Ārpusstundu pasākumu plāns	Direktore
Iepazīties ar labās prakses piemēriem skolā un ārpus tās.	Karjeras izglītības konsultants	2019. g. marts - aprīlis	Skolu mācību un audzināšanas plāni Sadarbības skolas Metodiskie materiāli Datorklase	Direktores vietniece
Apkopot iegūto informāciju un izveidot skolas rekomendējamo karjeras izglītības pasākumu pārskats.	Karjeras izglītības konsultants	2019. g. jūnijs augusts	Darba grupas izstrādātie materiāli Labās prakses piemēri	Direktores vietniece
Iepazīstināt skolotājus ar skolas rekomendējamo karjeras izglītības pasākumu pārskatu un labās prakses piemēriem.	Karjeras izglītības konsultants	2019. g. augusts	Pedagoģiskās padomes sanāksme Metodiskie materiāli	Direktore.
Pilnveidot mācību priekšmetu tematiskos un audzināšanas plānus ieviešot karjeras izglītības pasākumus no rekomendējamo pasākumu pārskata.	Klašu audzinātāji. Mācību priekšmeta skolotāji	2019. g. augusts - septembris	MK sēdes Tematiskie un audzināšanas plāni	MK vadītāji
Nodrošināt klašu audzinātāju un mācību priekšmetu skolotāju sadarbību atbalsta sniegšanā skolēniem.	Klašu audzinātāji Mācību priekšmeta skolotāji	2019./2020. m. g.	MK sēdes Darba grupas sanāksmes Stundu un pasākumu savstarpējā apmeklēšana	Karjeras izglītības konsultants.
Nodrošināt skolas atbalsta personāla sadarbību ar klašu audzinātājiem un skolēnu vecākiem.	Direktores vietniece	2019./2020. m. g.	Skolas budžets	Direktore
Organizēt karjeras izglītības pasākumus ar sociālajiem partneriem, nevalstiskajām organizācijām, dažādu profesiju pārstāvjiem, skolas absolventiem un izglītojamo vecākiem.	Karjeras izglītības konsultants Klašu audzinātāji Skolotāji	2019./2020. m. g.	Skolas sadarbības partneri Absolventi Mācību ekskursijas	Direktores vietniece
Piedalīties dažādos pilsētas, valsts, starptautiskos projektos.	Klašu audzinātāji Skolotāji	2018./2019. m. g., 2019./2020. m. g.	„Junior Achievement Latvia”	Direktores vietniece

Privātās skolas „Klasika” attīstības plāns 2016. – 2020. gadam.

Rast iespēju apbalvot skolēnus par labiem sasniegumiem mākslinieciskajā pašdarbībā, sportā, olimpiādēs, konkursos u.c.	Direktore	2019./2020. m. g.	Skolas budžets	Skolas dibinātājs
Izvietot informāciju par karjeras izglītības un attīstības jautājumiem skolēniem pieejamā vietā un nodrošināt tās aktualitāti.	Karjeras izglītības konsultants	2019./2020. m. g.	Skolas mājaslapa Skolas bibliotēka Karjeras izglītības stends	Direktore
Veikt anketēšanu par karjeras izglītības pasākumu ieguldījuma nozīmi.	Klašu audzinātāji	2020. g. maijs	Skolēnu aptaujas un pašizvērtējumi Psihologa un karjeras konsultanta rekomendācijas	Karjeras izglītības konsultants.
Prezentēt esošo situāciju karjeras izvēlē skolā skolēniem, skolotājiem un vecākiem.	Karjeras izglītības konsultants	2020. g. jūnijs	Skolēnu aptaujas Psihologa izvērtējums Klašu audzinātāju dati	Direktore.
Aktualizēt un veikt izmaiņas karjeras izglītības programmā.	Karjeras izglītības konsultants	2020. g. februāris - maijs	Darba grupa Normatīvie dokumenti Metodiskie materiāli Pasākumu pārskati	Direktore
Apstiprināt karjeras izglītības programmu.	Karjeras izglītības konsultants	2020. g. jūnijs	Normatīvie dokumenti Skolas budžets	Direktore
Savākt un apkopot informāciju par absolventu tālāko izglītību un karjeru.	Audzinātāju MK vadītājs	2020. g. augusts	Skolas datu bāzes Absolventi Klašu audzinātāji Audzinātāju MK sēde	Karjeras izglītības konsultants.
Izvērtēt informāciju par absolventu tālāko izglītību un karjeru un informēt skolēnus, skolotājus, vecākus par rezultātiem.	Karjeras izglītības konsultants	2020. g. augusts - septembris	Dati par absolventiem Pedagoģiskās padomes sanāksme Skolas avīze	Direktore
Noteikt turpmākās attīstības prioritātes.	Karjeras izglītības konsultants	2020. g. augusts	Pedagoģiskās padomes sanāksme	Direktore

Pamatjoma	Skolas vide			
Prioritāte	<i>Funkcionālas un harmoniskas skolas fiziskās vides pilnveidošana.</i>			
Mērķis	Nodrošināt skolā izglītības procesa dalībniekiem patīkamu un drošu vidi.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Ierīkota normatīvajiem aktiem atbilstoša mūsdienīga ugunsgrēka atklāšanas un trauksmes signalizācijas sistēma. • Estētiski noformētas un labiekārtotas skolas telpas. • Organizētas izglītojošas nodarbības drošumspējas stiprināšanai. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Apsēkot skolas telpas, novērtējot to drošumu un noformējuma estētiku.	Skolas vadība	2016. g. septembris	Skolas telpas	Skolas padome
Aptaujāt skolēnus un vecākus par drošumu skolā un telpu estētisko noformējumu.	Klašu audzinātāji Skolēnu pašpārvalde	2016. g. septembris	Skolas budžets	Direktore
Aptaujāt skolas darbiniekus par drošumu skolā un telpu estētisko noformējumu.	DA speciālists	2016. g. septembris	Skolas budžets	Direktore
Apkopot un analizēt aptaujas rezultātus.	DA speciālists	2016. g. oktobris	Aptaujas	Direktore
Informēt skolotājus par aptauju un telpu apsekošanas rezultātiem.	Direktore	2016. g. novembris- decembris	Pedagoģiskās padomes sanāksme Apsēkošanas rezultāti Aptaujas	Skolas dibinātājs
Organizētas skolotājiem izglītojošas nodarbības drošumspējas stiprināšanai ar dažādu jomu speciālistiem.	DA speciālists	2016. g. oktobris	Skolas budžets	Direktore
Organizētas skolēniem izglītojošas nodarbības drošumspējas stiprināšanai ar dažādu jomu speciālistiem.	Klašu audzinātāji	2016. g. oktobris - decembris	Skolas budžets	Klašu audzinātāju MK vadītājs
Estētiski noformēt skolas galveno ieeju.	Direktore	2016. g. oktobris - novembris	Skolas budžets Apsēkošanas rezultāti	Skolas dibinātājs
Sastādīt telpu pilnveidošanas plānu no drošuma un estētikas viedokļa.	Direktore	2016. g. novembris - decembris	Skolas budžets Apsēkošanas rezultāti Aptaujas	Skolas dibinātājs
Saskaņot un apstiprināt telpu pilnveidošanas plānu ar dibinātāju.	Direktore	2016. g. decembris	Skolas budžets Apsēkošanas rezultāti Aptaujas	Skolas dibinātājs
Realizēt telpu pilnveidošanas plānu.	Atbildīgie par kabinetiem	2016. g. decembris 2017. g. augusts	Skolas budžets Telpu pilnveidošanas plāns	Direktore
Veikt telpu pilnveidošanas plāna monitoringu.	Direktore	2016./2017. m. g.	Skolas budžets Apspriede pie direktores	Skolas dibinātājs
Veikt monitoringa rezultātu izvērtēšanu.	Direktore	2017. septembris	Apspriede pie direktores	Skolas dibinātājs

Privātās skolas „Klasika” attīstības plāns 2016. – 2020. gadam.

Informēt skolotājus, skolēnus un vecākus par veiktajām izmaiņām skolas telpu drošumspējas un estētiskajā noformējumā.	Klašu audzinātāji Skolēnu pašpārvalde DA speciālists	2017. g. augusts - septembris	Skolas budžets Telpu pilnveidošanas plāns	Direktore
Veikt izmaiņas skolas iekšējos dokumentos.	Direktore	2016./2017. m. g.	Telpu pilnveidošanas plāns	Skolas dibinātājs
Noteikt nākamā attīstības posma uzdevumus.		2017. g. oktobris	Pedagoģiskās padomes sanāksme Skolas budžets Apspriede pie direktores	Direktore

Pamatjoma	Skolas vide			
Prioritāte	<i>Valsts un skolas tradīciju stiprināšana skolas multikulturālajā vidē.</i>			
Mērķis	Sekmēt piederības apziņu un par Latvijas valsti un skolu.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Izstrādāts pasākumu plāns, sagaidot Latvijas valsts dibināšanas 100. gadadienu. • Izstrādāts pasākumu plāns, sagaidot skolas dibināšanas 25. gadadienu. • Informācija par skolas pasākumiem tiek publiskota. • Skolēni iesaistās skolas vēstures pētīšanā un apkopošanā. • Skolēni piedalās skolas jubilejai veltītajās izstādēs, konkursos, akcijās u.c. pasākumos. • Skolēni zina tradīciju nozīmi cilvēka dzīvē. • Skolēni ievēro skolas iekšējās kārtības noteikumus un ar cieņu izturas pret citādo. • Jaunos skolēnus adoptācijas periodā iepazīstina ar Valsts un skolas tradīcijām, skolas iekšējās kārtības noteikumiem un tml. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Organizēt klases stundas ar mērķi, veidot skolēniem izpratni par Tradīciju loma cilvēka dzīvē.	Klašu audzinātāji	2017. g. septembris	Psihologs Klases stundas	Kl. audzinātāju MK vadītājs
Izveidot aptauju skolēniem un skolotājiem par piederības apziņu un lepnumu valstij un skolai.	Psihologs	2017. g. novembris	Skolas budžets	Direktore
Veikt skolēnu un skolotāju aptauju par piederības apziņu un lepnumu valstij un skolai.	Klašu audzinātāji	2018. g. janvāris - februāris	Aptauja	MP vadītājs
Apkopot aptaujas rezultātus un informēt par tiem skolas vadību.	MK vadītāja	2018. g. marts	Vadības sanāksme	MP vadītājs
Aktualizēt multikulturālisma izpratni skolas kolektīvā.	Direktore	2017. g. oktobris	Iekšējās kārtības noteikumi	Skolas padome
Organizēt mācību priekšmetu un ārpusstundu pasākumus starp dažādu vecumposmu klasēm un paralēlklasēm.	Mācību priekšmetu skolotāji	2017./2018. m. g.	MK sēdes MP vadītājs Metodiskie materiāli	Direktores vietiece
Izveidot darba grupu skolas 25. gadadienas svinību organizēšanai.	Direktore	2017. g. novembris	Skolas budžets	Skolas padome
Izstrādāt pasākumu plānu skolas 25. gadadienas svinībām.	Darba grupa	2017. g. novembris-decembris	Skolas budžets	Direktore
Apstiprināt pasākumu plānu skolas 25. gadadienas svinībām.	Direktore	2018. g. janvāris	Pasākumu plāns	Skolas dibinātājs
Īstenot pasākumu plānu skolas 25. gadadienas svinībām.	Darba grupa	2018. g. janvāris-maijs	Skolas budžets Skolas mājaslapa	Direktore
Regulāri publiskajā telpā atspoguļot informāciju par plānotajiem un organizētajiem skolas jubilejas pasākumiem .	Darba grupa	2017./2018. m. g.	Skolas budžets Internets Skolas mājaslapa	Direktore

Privātās skolas „Klasika” attīstības plāns 2016. – 2020. gadam.

Skolotājiem pašvērtējumos sniegt vērtējumu par savu ieguldījumu pasākumu plāna izpildē.	Skolotāji	2018. g. jūnijs	Pasākumu plāns	MK vadītāji
Izvērtēt skolas 25. gadadienai veltīto pasākumu norises plāna izpildi.	Darba grupa	2018. g. jūnijs	Apspriede pie direktores	Direktore
Izveidot darba grupu pasākumu organizēšanai par godu Latvijas Republikas dibināšanas 100. gadadienai.	Direktore	2018. g. jūnijs	Skolas budžets	Skolas padome
Izstrādāt pasākumu plānu par godu Latvijas Republikas dibināšanas 100. gadadienai.	Darba grupa	2018. g. augusts	Skolas budžets	Direktore
Īstenot pasākumu plānu par godu Latvijas Republikas dibināšanas 100. gadadienai.	Darba grupa	2018./2019. m. g.	Skolas budžets	Direktore
Izvērtēt pasākumu plāna par godu Latvijas Republikas dibināšanas 100. gadadienai izpildi.	Darba grupa	2019. g. jūnijs	Apspriede pie direktores Vadības sanāksme	Direktore
Noteikt turpmākās attīstības prioritātes.	Direktore	2019. g. janvāris	Pedagoģiskās padomes sanāksme	Skolas padome
Skolotājiem pašvērtējumos sniegt vērtējumu par savu ieguldījumu pasākumu plāna izpildē.	Skolotāji	2019. g. jūnijs	Pasākumu plāns	MK vadītāji

Pamatjoma	Iestādes resursi			
Prioritāte	<i>Skolas izglītības programmu realizēšana ekspluatācijas kārtībā esošās telpās.</i>			
Mērķis	Nodrošināt Skolas uzturēšanu ekspluatācijas kārtībā.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Iegādāta skolas ēka. • Labiekārtots skolas pagalms. • Labiekārtotas sporta ģērbtuves. • Labiekārtots atbalsta personāla kabinets. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Iesniegt pieteikumu par ēkas atsavināšanu.	Skolas dibinātājs	2016. g. jūnijs	Skolas budžets	Skolas padome
Izveidot rīcības plānu, pamatojoties uz Rīgas domes lēmumu.	Skolas dibinātājs	2016./2017. m. g.	Skolas budžets	Skolas padome
Apzināt iespējas un sastādīt tāmi skolas galvenās ieejas funkcionalitātes uzlabošanai.	Direktore	2016. g. augusts - septembris	Skolas budžets Apsekošanas rezultāti	Skolas dibinātājs
Saskaņot ar dibinātāju tāmi skolas galvenās ieejas funkcionalitātes uzlabošanai.	Direktore	2016. g. septembris	Tāme	Skolas dibinātājs
Estētiski un funkcionāli iekārtot skolas galveno ieeju.	Direktore	2016. g. oktobris - novembris	Skolas budžets Tāme	Skolas dibinātājs
Apzināt iespējas un sastādīt tāmi dušas telpu un sporta ģērbtuvju labiekārtošanai.	Direktore	2017. g. maijs	Skolas budžets Apsekošanas rezultāti	Skolas dibinātājs
Saskaņot ar dibinātāju dušas telpu un sporta ģērbtuvju labiekārtošanas tāmi.	Direktore	2016. g. septembris	Tāme	Skolas dibinātājs
Labiekārtot dušas telpas un sporta ģērbtuves.	Direktore	2017. g. jūnijs - augusts	Skolas budžets Tāme	Skolas dibinātājs
Skolas pagalma renovācija: bērnu rotaļu laukuma seguma un aprīkojuma nomaiņa; bērnu rotaļu laukuma konstrukciju nomaiņa.	Direktore	2017. g. jūnijs - augusts	Skolas budžets Tāme	Skolas dibinātājs
Atbalsta personāla kabineta labiekārtošana.	Direktore	2017. g. jūnijs - augusts	Skolas budžets Tāme	Skolas dibinātājs

Pamatjoma	Iestādes resursi			
Prioritāte	<i>Materiāltehniskās bāzes pilnveidošana.</i>			
Mērķis	Nodrošināt mūsdienīgu mācību procesu.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Mācību līdzekļu bāze papildināta ar mūsdienīgiem resursiem. • Bibliotēkas fonds papildināts ar aktuāliem mācību materiāliem un literatūras avotiem. • Izveidoti jauni Wi-Fi piekļuves punkti. • Nodrošināta pieejamība dabaszinību mācību līdzekļiem un optimizēta to lietošana. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Dabaszinību telpu kompleksa izveides plāna izstrāde.	Direktore	2017. g. marts - maijs	Skolas budžets	Skolas dibinātājs
Dabaszinību telpu kompleksa izveides plāna apspriešana un apstiprināšana.	Direktore	2017. g. maijs - jūnijs	Skolas budžets Vadības sanāksmes	Skolas dibinātājs
Dabaszinību telpu kompleksa izveide.	Direktore	2017. g. jūnijs- augusts	Skolas budžets Plāns	Skolas dibinātājs
Dabaszinību mācību līdzekļu izvietošana dabaszinību telpu kompleksā, nodrošinot to optimālu pieejamību visiem dabaszinību mācību priekšmetu skolotājiem.	Dabaszinību MK vadītāja	2017. g. augusts	Telpu komplekss Skolas izglītības programmas	Direktores vietniece
Informēt skolotājus par jauniem mācību un metodiskiem materiāliem.	MP vadītājs	2017. g. augusts- septembris	VISC mācību, metodiskie materiāli Izdevniecību katalogi Interneta resursi	Direktores vietniece
Pārskatīt nepieciešamo materiālo līdzekļu vajadzības un izveidot prioritāro materiālo līdzekļu sarakstu un iegādes secīgumu.	MK vadītāji	2017. g. augusts – septembris	MK sēdes Izglītības programmas	MP vadītājs
Plānveidīgi nodrošināt izglītības programmu apguvei nepieciešamo mācību materiālo līdzekļu iegādi.	Direktore	2017./2018. m. g.	Skolas budžets Plāns	Skolas dibinātājs
Plānveidīgi nodrošināt izglītības programmu apguvei nepieciešamo mācību un papildu literatūras, kā arī metodisko līdzekļu iegādi.	Bibliotekāre	2017./2018. m. g.	Skolas budžets Bibliotēka	MP vadītāja
Regulāri informēt skolotājus par skolā pieejamiem mācību un papildu literatūras, kā arī metodisko līdzekļu resursiem.	Bibliotekāre	2017./2018. m. g.	Bibliotēka MK sēdes MP sēdes	MP vadītāja
Noskaidrot optimālas Wi-Fi punktu izveides vietas.	Datorsistēmu un datortīklu administrators	2017. g. augusts - septembris	Internets Skolotāji Skolēnu padome	Direktore

Privātās skolas „Klasika” attīstības plāns 2016. – 2020. gadam.

Saskaņot ar skolas vadību jaunu Wi-Fi piekļuves punktu skaitu un ierīkošanas vietas.	Datorsistēmu un datortīklu administrators	2017. g. septembris	Apsekošanas rezultāti Skolas budžets Tāme	Direktore
Uzstādīt jaunus Wi-Fi punktus, nodrošinot pilnu interneta pārklājumu un pieejamību visā skolas ēkā.	Datorsistēmu un datortīklu administrators	2017. g. oktobris - novembris	Skolas budžets Tāme	Direktore
Nodrošināt Wi-Fi pieslēguma kvalitatīvu darbību	Datorsistēmu un datortīklu administrators	2017./2018. m. g.	Interneta providers	Direktore
Informēt skolotājus un skolēnus par interneta resursu pieejamību.	Lietvedības sekretāre	2017./2018. m. g.	Internets	Direktore
Nodrošināt mobilās klases (portatīvo datoru) kvalitatīvu darbu, veicot datoru plānveida modernizāciju, remontu un pilnveidošanu. Papildināt portatīvo datoru skaitu saskaņā ar skolas budžeta iespējām un digitālo mācību līdzekļu apkopes plānu.	Datorsistēmu un datortīklu administrators	2017./2018. m. g.	Skolas budžets Tehnisko resursu apkopes plāns	Direktore
Konsultēt skolotājus par digitālo resursu izmantošanas iespējām mācību procesā un ārpusstundu pasākumos.	Informātikas skolotājs	2017./2018. m. g.	Digitālie mācību resursi Internets	Direktores vietniece
Izvērtēt esošo skolas materiāltehnisko bāzi.	MP vadītājs Medmāsa	2018. g. maijs	Skolotāju aptaujas	Direktores vietniece
Informēt skolotājus par esošo situāciju.	Direktores vietniece	2018. g. jūnijs	Pedagoģiskās padomes sanāksme	Direktore
Noteikt nākamā attīstības posma prioritātes un uzdevumus.	Direktores vietniece	2018. g. jūnijs	Pedagoģiskās padomes sanāksmju protokoli Skolas budžets	Direktore

Pamatjoma	Iestādes resursi			
Prioritāte	<i>Iestādes nodrošināšana ar personālrեսursiem.</i>			
Mērķis	Darba aizsardzības plāna aktualizēšana.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Nozīmēts atbildīgais darba aizsardzības jautājumos. • Tiek realizēts skolas darba aizsardzības plāns. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Norīkot atbildīgo darba aizsardzības (DA) jautājumos.	Direktore	2016. g. marts	Skolas budžets	Skolas dibinātājs
Pilnveidot skolas darba aizsardzības plānu.	DA speciālists	2016./2017. m. g.	Skolas budžets Skolas DA plāns	Direktore
Veikt skolas darbinieku instruktāžas.	DA speciālists	2016. g. augusts – septembris 2017. g. augusts – septembris 2018. g. augusts - septembris	Skolas budžets Skolas DA plāns Instruktāžas	Direktore
Veikt darba risku noteikšanu.	DA speciālists	2017. g. septembris - decembris	Skolas budžets Skolas DA plāns	Direktore
Nodrošināt darba aizsardzības plāna izpildi.	DA speciālists	2017./2018. m. g.	Skolas budžets Skolas DA plāns	Direktore
Veikt darba pašvērtējumu un izvērtēt darba aizsardzības plāna izpildes rezultātus.	DA speciālists	2018. g. jūnijs	Pašvērtējums. Skolas DA plāns	Direktore
Noteikt turpmākās attīstības prioritātes.	DA speciālists	2018. g. jūnijs - augusts	Pašvērtējums. Skolas DA plāns	Direktore

Pamatjoma	Iestādes resursi			
Prioritāte	<i>Pedagogu profesionālo kompetenču pilnveidošana.</i>			
Mērķis	Nodrošināt skolotājiem iespēju izglītoties un pilnveidot savas kompetences, izmantojot skolas resursus.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Mācību procesā tiek pielietotas valodu tehnoloģijas. • Skolēni un skolotāji iesaistīti skolas pētnieciskās darbības veikšanā. • Sākumskolas skolotāji un skolēni piedalās eTwinning projektos. • Skolēni un skolotāji prot izmantot E-klases vidi individuālas pieejas nodrošināšanai. • Notiek skolas organizētas pedagogu pieredzes apmaiņas meistarklases. • Tiek izmantots ES izglītības institūciju piedāvājums. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Noskaidrot skolotāju vēlmes profesionālo kompetenču pilnveides jomā.	MP vadītāja	2018. g. jūnijs	Aptaujas Intervijas MK sēdes Stundu un ārpusstundu novērojuma materiāli	Direktores vietniece
Apkopot iegūto informāciju un sagatavot skolotāju profesionālo kompetenču pilnveidošanas pieprasījuma – piedāvājuma sarakstu.	MP vadītāja	2018. g. jūnijs- augusts	Aptaujas Intervijas MK sēdes Stundu un ārpusstundu novērojuma materiāli	Direktores vietniece
Saskaņot skolotāju profesionālo kompetenču pilnveidošanas pieprasījuma – piedāvājuma sarakstu ar skolas prioritātēm un izstrādāt Pedagogu profesionālo kompetenču pilnveides plānu.	MP vadītāja	2018. g. augusts	Skolas attīstības plāns Skolas budžets Pedagogu profesionālā pieredze	Direktores vietniece
Apstiprināt skolas Pedagogu profesionālo kompetenču pilnveides plānu.	Direktores vietniece	2018. g. septembris	Skolas attīstības plāns Skolas budžets Pedagogu profesionālā pieredze	Direktore
Iepazīstināt skolotājus ar Pedagogu profesionālo kompetenču pilnveides plānu.	Direktores vietniece	2018. g. septembris- oktobris	Skolas budžets Pedagoģiskās padomes sanāksme	Direktore
Nodrošināt Pedagogu profesionālo kompetenču pilnveides plāna izpildi.	MP vadītāja	2018./2019. m. g.	Plāns Skolotāji Skolas telpas Interneta resursi	Direktore
Organizēt apmācības un konsultatīvo atbalstu skolotājiem informācijas tehnoloģiju pielietošanas jautājumos mācību procesā.	Informātikas skolotājs	2018./ 2019. m. g.	Metodiskie materiāli Tematiskie plāni Interneta resursi	MP vadītāja

Informēt skolotājus par iespējām iesaistīties komunikācijā, sadarbībā, projektu īstenošanā un pieredzes apmaiņā, izmantojot Eiropas skolu kopienas <i>eTwinning</i> platformu.	MP vadītāja	2018./2019. m. g.	ES institūciju piedāvājums Informatīvais stends Elektroniskie saziņas resursi	Direktores vietniece
Veicināt un atbalstīt sākumskolas skolotāju iesaistīšanos komunikācijā, sadarbībā, projektu īstenošanā un pieredzes apmaiņā, izmantojot Eiropas skolu kopienas <i>eTwinning</i> platformu.	Direktores vietniece	2018./2019. m. g.	ES institūciju piedāvājums Informatīvais stends Elektroniskie saziņas resursi	Direktore
Informācijas tehnoloģiju pielietošanas monitorings.	MP vadītāja	2018./ 2019. m. g.	Stundu vērošanas Pārrunas Skolotāju pašvērtējums MK sēdes	Direktores vietniece
Izvērtēt monitoringa rezultātus par informācijas tehnoloģiju pielietošanu mācību procesā.	Direktores vietniece	2019. g. jūnijs	Pedagoģiskās padomes sanāksme Skolas vadības sanāksme	Direktore
Noskaidrot, kuri skolotāji var būt par mentoriem kolēģiem.	MK vadītāji	2019. g. augusts - septembris	Skolotāju kompetence Individuālas sarunas	Direktores vietniece
Noskaidrot, kādas pieredzes apmaiņas meistarklases skolotāji ir gatavi novadīt.	MK vadītāji	2019. g. augusts- septembris	Aptaujas Pārrunas Individuālas sarunas	Direktores vietniece
Iepazīstināt skolotājus ar informāciju, kādas pieredzes apmaiņas meistarklases ir gatavi novadīt kolēģi.	MK vadītāji	2019. g. oktobris	MK sēdes Pedagoģiskās padomes sanāksme	Direktores vietniece
Nodrošināt pieredzes apmaiņas meistarklases.	Direktores vietniece	2019./2020. m. g.	Metodiskie materiāli Tematiskie plāni Interneta resursi	Direktore
Informēt augstskolas par iespēju nodrošināt prakses vietas studentiem un par skolotāju gatavību vadīt studentu prakses.	MP vadītāja	2019. g. septembris	Aptaujas Interneta resursi	Direktore
Nodrošināt studentu prakses vietas un prakses vadītājus skolā.	Direktore	2019./2020. m. g.	Skolas budžets Skolotāji	Skolas dibinātājs
Organizēt skolotāju profesionālās pilnveides semināru par valodas tehnoloģiju pielietošanas metodiku dažādu jomu mācību priekšmetu satura īstenošanā.	Svešvalodu MK vadītājs	2019. g. oktobris	Mentori Metodiskie materiāli Tematiskie plāni Interneta resursi	Direktores vietniece
Nodrošināt konsultatīvo atbalstu, nozīmējot mentoru valodas tehnoloģiju metodikas jautājumos.	MP vadītāja	2019./2020. m. g.	Metodiskie materiāli Tematiskie plāni Interneta resursi	Direktores vietniece
Valodu tehnoloģiju metodikas pielietošanas monitorings.	MK vadītāj MP vadītāja	2019./2020. m. g.	Stundu hospitācijas protokoli Pārrunas MK sēdes	Direktores vietniece

Privātās skolas „Klasika” attīstības plāns 2016. – 2020. gadam.

Noskaidrot, cik lielā mērā skolotāji ir apmierināti ar savu profesionālo kompetenču pilnveides procesu un rezultātu.	MK vadītāji	2020. g. maijs	Aptaujas Pārrunas MK sēdes Pašvērtējums	MP vadītāja
Informēt skolotājus un skolas vadību par Pedagogu profesionālo kompetenču pilnveides plāna izpildes rezultātiem.	MP vadītāja	2020. g. jūnijs	Aptauju rezultāti Pedagoģiskās padomes sanāksme	Direktore
Noteikt turpmākās pedagogu profesionālo kompetenču pilnveides prioritātes.	Direktores vietniece	2020. g. jūnijs	Pedagoģiskās padomes sanāksme Skolas budžets	Direktore

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana			
Prioritāte	Skolas darba pārraudzības sistēmas pilnveidošana.			
Mērķis	Darba organizācijas un vadības pārraudzības efektivitātes palielināšana izglītības iestādē.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Tiek īstenots izveidotais monitoringa plāns. • Pilnveidoti un/vai izstrādāti iekšējie normatīvie dokumenti. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Izveidot skolas darbību reglamentējošo dokumentu un iekšējo normatīvo dokumentu monitoringa plānu.	Direktore	2016. g. jūnijs-augusts	MK noteikumi Nomenklatūra	Skolas dibinātājs
Veikt skolas darbību reglamentējošo dokumentu un iekšējo normatīvo dokumentu monitoringu.	Direktore	2016./2017. m. g., 2017./2018. m. g.	Dokumentācija Skolas vadības sanāksme	Skolas dibinātājs
Pēc nepieciešamības nodrošināt iekšējo normatīvo aktu aktualizēšanu un/vai pilnveidošanu, kā arī organizēt vajadzīgo dokumentu izstrādi saskaņā ar ārējiem normatīviem aktiem, dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasībām.	Direktore	2016./2017. m. g., 2017./2018. m. g.	MK noteikumi Nomenklatūra Iekšējie normatīvie akti	Skolas dibinātājs
Iekšējo normatīvo aktu izstrādē iesaistīt visas puses, kurām šis akts ir saistošs.	Direktore	2016./2017. m. g., 2017./2018. m. g.	Skolas padome Skolēnu pašpārvalde Skolas personāls Vecāku padome	Skolas dibinātājs
Informēt skolas darbiniekus, skolēnus un vecākus par izmaiņām viņiem saistošajos normatīvajos aktos.	Direktore	2016./2017. m. g., 2017./2018. m. g.	Iekšējie normatīvie akti	Skolas dibinātājs
Izvērtēt monitoringa rezultātus un noteikt turpmākā darba prioritātes.	Direktore	2018. g. jūnijs	Dokumentācija Administrācijas sēde	Skolas dibinātājs

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana			
Prioritāte	<i>Skolas pašvērtēšanas procesa pilnveidošana.</i>			
Mērķis	Palielināt katra darbinieka ieguldījumu skolas pašvērtēšanas procesā.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Izstrādāta Skolas darbinieka pašvērtējuma forma. • Skolas darbinieki zina un kvalitatīvi pilda savus pienākumus. • Optimizēts štatu saraksts. • Palielinājies skolas darbinieku ieguldījums skolas kopējā pašvērtēšanas procesā. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Pedagogu pašvērtēšanas pilotformas izveide.	MP vadītāja	2016. g. decembris, 2017. g. maijs	Skolotāju mācību, metodiskā darba atskaites IKVD metodiskie materiāli Amatu apraksti Štatu saraksts	Direktores vietniece
Iepazīstināt skolotājus ar izveidoto "Pedagoga darba pašvērtējuma" formu.	MP vadītāja	2017. g. jūnijs	"Pedagoga darba pašvērtējuma" forma	Direktores vietniece
Skolotāju pašvērtēšanas pilotformas aprobācija.	MP vadītāja	2017. g. jūnijs - augusts	Skolotāju pilotgrupa	Direktores vietniece
Individuālas pārrunas ar skolotājiem no pilotgrupas.	Direktore	2017. g. jūnijs - augusts	Skolotāju pilotgrupa	Skolas dibinātājs
Pedagoga darba pašvērtējuma formas pilnveidošana.	MP vadītāja	2017. g. septembris - decembris	Pārrunu protokoli Komentāri	Direktore
Apstiprināt "Pedagoga darba pašvērtējuma" formu.	Direktore	2017. g. decembris	Pašvērtējuma forma	Dibinātājs
Visiem skolotājiem veikt sava darba pašvērtēšanu atbilstoši apstiprinātajai formai.	Skolotāji	2018. g. janvāris - jūnijs	Pašvērtējuma forma	Skolas vadība
Piemērojot skolotāju pašvērtēšanas pilotformu, izveidot skolas darbinieku pašvērtējuma pilotformu.	MP vadītāja	2018. g. decembris 2019. g. maijs	Pašvērtējuma forma	Direktore
Iepazīstināt skolas darbiniekus ar izveidoto "Skolas darbinieka darba pašvērtējuma" formu.	MP vadītāja	2019. g. maijs	Darbinieku sapulce	Direktore
Skolas darbinieku pašvērtējuma pilotformas aprobācija.	MP vadītāja	2019. g. maijs - jūnijs	Darbinieku pilotgrupa	Direktores vietniece

Pārrunas ar darbiniekiem no pilotgrupas.	Direktore	2019. g. jūnijs - augusts	Darbinieku pilotgrupa	Skolas dibinātājs
Darbinieku pašvērtējuma formas pilnveidošana.	MP vadītāja	2019. g. septembris - decembris	Pārrunu protokoli	Direktore
Apstiprināt "Skolas darbinieka darba pašvērtējuma" formu.	Direktore	2019. g. decembris	"Skolas darbinieka darba pašvērtējuma" forma	Skolas dibinātājs
Visiem skolas darbiniekiem veikt sava darba pašvērtēšanu atbilstoši apstiprinātajai formai.	Skolotāji	2020. g. janvāris - jūnijs	Pašvērtējuma forma	Skolas vadība
Pēc nepieciešamības noslēgt vienošanos ar darbiniekiem par izmaiņām amata aprakstos.	Direktore	2020. g. jūnijs - augusts	Amatu apraksti Skolas budžets	Skolas dibinātājs
Iepazīstināt darbiniekus ar štatū sarakstu un sava darba pašvērtējuma formu.	Direktore	2020. g. augusts	Pašvērtējuma forma Darbinieku kopsapulce	Skolas dibinātājs
Pārrunas ar darbiniekiem par darba rezultātiem saskaņā ar iesniegtu pašvērtējumu.	Skolas vadība	2020. g. jūnijs - augusts	Darbinieku pašvērtējumi	Direktore
Izvērtēt paveiktā rezultātus un noteikt turpmākās attīstības prioritātes.	Direktore	2020. g. augusts	Pārrunu protokoli	Skolas dibinātājs
Pārskatīt štatū sarakstu un personālrесursu atbildības jomas.	Direktore	2020. g. augusts	Skolas dokumentācija	Skolas dibinātājs
Pārskatīt un pēc nepieciešamības pilnveidot amatu aprakstus.	Direktore	2020. g. augusts	Skolas dokumentācija	Skolas dibinātājs
Pilnveidot, saskaņot un apstiprināt štatū sarakstu.	Direktore	2020. g. augusts	Štatū saraksts Skolas budžets	Skolas dibinātājs
Saskaņot un apstiprināt izmaiņas amatu aprakstos.	Direktore	2020. g. augusts	Amatu apraksti Skolas budžets	Skolas dibinātājs

Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana			
Prioritāte	<i>Skolas attīstības prioritāšu īstenošanas izvērtēšana un jauna attīstības plāna veidošana 2020.-2023. gadam.</i>			
Mērķis	Noteikt Skolas turpmākās attīstības un pilnveides prioritātes.			
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolas vadība organizē kontroles un pašvērtēšanas procesu. • Veikts skolas pašvērtējums 7 jomās, nosakot skolas darba stiprās puses un tālākās attīstības vajadzības. • Noteiktas skolas attīstības prioritātes. • Attīstības plāna izveidē piedalījušās visas ar skolas darbību saistītās personas. • Izstrādāts un apstiprināts skolas attīstības plāns 2020.-2023. g., kurš ir pieejams visām ar skolu saistītām personām. • Ir noteikta pārraudzības kārtība un atbildība par attīstības plāna izpildi un korekcijām. • Izveidots pašvērtējuma ziņojuma projekts, kurš ir balstīts uz konkrētiem faktiem un darba analītiskiem materiāliem. 			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Izveidot darba grupu attīstības plāna projekta un pašvērtējuma ziņojuma projekta izveidei.	Direktore	2019. g. oktobris	Skolas darbinieki	Skolas padome
Izstrādāt skolas pašvērtējuma un attīstības plāna izstrādes darba plānu.	Darba grupa	2019. g. oktobris - decembris	Skolas materiāltehniskā bāze	Direktore
Apkopot datus no skolas dokumentācijas un skolotāju pašvērtējumiem, un tos izmantot skolas darbības uzlabošanā - jauna attīstības plāna 2020.-2023. gadam projekta izstrādē.	Darba grupa	2020. g. janvāris - jūnijs	Skolotāju pašvērtējumi Skolas datu bāzes Skolas dokumentācija	Darba grupa.
Skolas darbības novērtēšanā iesaistīt skolēnus, skolotājus, vecākus un visus darbiniekus.	Darba grupa	2020. g. marts - jūnijs	Skolas materiāltehniskā bāze Aptaujas	Skolas padome
Izstrādāt pašvērtējuma ziņojuma un attīstības plāna projektus.	Darba grupa	2020. g. jūnijs - augusts	Skolotāju pašvērtējumi Skolas datu bāzes Skolas dokumentācija	Skolas padome
Iepazīstināt skolotājus, skolēnus un vecākus ar pašvērtējumu un attīstības plāna projektiem. Nepieciešamības gadījumā pilnveidot attīstības plāna projektu.	Darba grupa	2020. g. augusts - septembris	Skolas materiāltehniskā bāze	Skolas padome
Attīstības plāna 2020. – 2023. gadam apspriešana un apstiprināšana Skolas padomē, Pedagoģiskajā padomē, Vecāku padomē.	MK vadītāji Skolas vadība	2020. g. septembris - decembris	Skolas materiāltehniskā bāze	Skolas padome
Noteikt pārraudzības kārtību un atbildību par attīstības plāna īstenošanas gaitu un veicamajām korekcijām.	Direktore	2020. g. septembris	Skolas administrācija	Skolas dibinātājs
Nodrošināt attīstības plāna pieejamību un publicitāti visām ieinteresētajām personām.	Direktore	Visu periodu no 2020. g. septembra	Skolas mājaslapa	Skolas padome