

Rojas vidusskolas darba plāns 2024./ 2025. mācību gadam

IZGLĪTĪBAS DARBA PRIORITĀTES TALSU NOVADĀ 2024./2025. MĀCĪBU GADĀ

1. Atbalsta komandas stiprināšana izglītības iestādē (ikviena izglītojamā izaugsmes veicināšana);
2. Izglītojamo lasītprasmes uzlabošana, teksta izpratnes attīstīšana dažādos mācību priekšmetos;
3. Izglītojamo matemātisko prasmju uzlabošana;
4. Kvalitatīva un efektīva skolēnu mācību sasniegumu vērtēšana (atgriezeniskā saite, formatīvā un summatīvā vērtēšana, pārbaudes darbu veidošana, snieguma līmeņu apraksti).

ROJAS VIDUSSKOLAS UZDEVUMI 2024. / 2025. M.G.

1. Kvalitatīvas mācības- mācīšana un mācīšanās:

- 1.1. Nodrošināt izglītojamo tekstpratību un argumentēšanas prasmju attīstību, akcentējot pašvadītu mācīšanos.
- 1.2. Vienotas vērtēšanas pieejas maiņas ieviešana, definējot vienādus vērtēšanas principus un vērtējuma izmantošanas mērķus (t.sk. formatīvā vērtēšana un summatīvā vērtēšana visos SOLO izziņas līmeņos).
- 1.3. Efektīvas atgriezeniskās saites sniegšana kā skolēnu mācīšanās rīks pret tā brīža sasniedzamo rezultātu.

2. Sadarbība ar skolēniem un vecākiem izglītības procesa organizēšanai:

- 2.1. Iesaistīt skolēnus un vecākus emocionāli drošas, iekļaujošas, uz sadarbību vērstas skolas vides veidošanā.
- 2.2. Veicināt pozitīvu cieņpilnas saskarsmes komunikāciju starp skolēnu, skolotāju un vecāku, uzsākt darbību KiVa Antibulinga programmā, vardarbības mazināšanai vienaudžu vidū.

3. Mācību procesā un ārpusstundu darbā veicināt izglītojamo sociālo un pilsonisko lietpratību:

- 3.1. Visos izglītības procesa līmeņos integrēt karjeras izglītību.
- 3.2. Rosināt izglītojamo interesi par videi draudzīgu dzīves veidu un motivēt atbildīgai rīcībai.
- 3.3. Veicināt pilsonisko līdzdalību, sekmējot cieņu pret valsti, tautas kultūru un tradīcijām, attīstot lokālpatriotisma jūtas.

SKOLAS DARBA PRIORITĀTES UN SASNIEDZAMIE REZULTĀTI

Metodiskā tēma: vērtēšana, kas veicina mācīšanos.

PRIORITĀTES:

1. *vērtēšana, kas veicina izaugsmi un mācīšanos (AS sniegšana, formatīvās vērtēšanas regularitāte, summatīvā vērtēšana atbilst visiem SOLO izziņas līmeņiem, SLA priekšrocības)*
2. *izglītojamo tekstpratību un argumentēšanas prasmju attīstību, akcentējot pašvadītu mācīšanos*

Uzdevumi	Aktivitāte	SR	Kas liecinās, ka rezultāts sasniegts
<p><i>Vērtēšana, kas veicina izaugsmi un mācīšanos</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. katrai stundai izvirzīts jēgpilns SR - (SMART) 2. mērķtiecīgi organizēta AS sniegšana stundā 3. formatīvās vērtēšanas regularitāte, lai skolēns gūst pieredzi, kā plānot un pārraudzīt mācīšanos 4. skolotājs novērtē un dokumentē skolēna mācīšanās rezultātu attiecībā pret plānotajiem sasniedzamajiem rezultātiem mācīšanās posma noslēgumā 	<ol style="list-style-type: none"> 1. skolotājs iepazīstina ar stundā SR skolēnus, rosina tos formulēt pašiem skolēniem 2. skolotājam ir izpratne par AS jēgu un ir izstrādāts paņēmieni kopums, kā AS iegūt no skolēniem 3. skolotājs atbalsta, sekmē, virza mācīšanos, lai skolēns sasniegtu konkrētos stundai vai ilgākam laika posmam definētos mācību mērķus 4. summatīvo pārbaudes darbus sastāda atbilstoši četriem izziņas līmeņiem (SOLO, STAP) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. stundu vērojumi 2. skolotāji rezumē paveikto, dalās pieredzē, veic turpmākā darba precizējumus. Ir apkopoti (koplietojamā dokumentā) labās prakses piemēri 3. skolotāji dalās ar pierādījumiem no savas prakses, kas apliecina formatīvās vērtēšanas efektivitāti 4. dokumentēts skolēna mācīšanās rezultāts kāda mācīšanās posma (temata, kursa, moduļa, mācību gada, izglītības posma u. c.) noslēgumā.
<p><i>Dažādu mācīšanas un mācīšanās stratēģiju izmantošana skolēnu tekstpratības attīstīšanai visos mācību priekšmetos</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. izmantot labās prakses piemērus (no Metodiskās ideju vācēlītes) tekstpratības veicināšanai. 2. Skolotāju savstarpējā sadarbība -lai sekmētu tekstpratību (ietverot lasīšanas stratēģijas, vārdu, jēdzienu un teksta padziļinātu izpratni) un attīstītu pašvadītu mācīšanos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. skolotājs attīsta skolēnos prasmi uztvert (lasīt, klausīties, vērot), saprast un jēgpilni interpretēt iegūto informāciju. 2. piedāvāt daudzveidīgus un rūpīgi izvēlētus piemērus, situācijas, demonstrācijas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izmērāms rezultāts mācību gada beigās – pašu skolotāju veidots diagnosticējošs darbs. 2. Starpdisciplināri projekta darbi 3. Augstākā līmeņa eksāmena piekļuves darbi

ROJAS VIDUSSKOLAS METODISKĀ DARBA UZDEVUMI:

1. Piedalīties Talsu novada mācību jomu apvienību organizētajās tikšanās un apmācībās.
2. Piedalīties skolotāju kopdarbā (visu pedagogu kopdarbs mācību gada sākumā un noslēgumā, skolēnu brīvlaikos, darbs mācību jomās, darbs mazās grupās problēmrisināšanai, vienotai darba plānošanai).
3. Pedagogiem savstarpēji vērot un analizēt mācību priekšmetu stundas (vismaz 1 stunda vērota, vismaz 1 stunda vadīta).
4. Apmeklēt profesionālās pilnveides kursus, seminārus, konferences.
5. Dalīties pieredzē ar kursus, semināros, konferencēs gūtajām atziņām un idejām.
6. Dalīties “ labās prakses ” piemēros: efektīva atgriezeniskā saite, jēgpilns sasniedzamais rezultāts, caurviju, tekstpratības un argumentēšanas prasmju pilnveidei.
7. Katram pedagogam mācību gada laikā realizēt 1 starpdisciplināru stundu.
8. Sadarboties un pilnveidot sadarbību starp dažādu mācību priekšmetu skolotājiem, lai apgūtās prasmes skolēni pielietotu citos mācību priekšmetos – starpdisciplināras stundas.
9. Sagatavot izglītojamos un piedalīties olimpiādēs, konkursos, sacensībās.

METODISKĀS PADOMES DARBA PLĀNS 2024./2025. m. g.

Nr.p.k.	Darbības virzieni	Darbības virzieni	Laiks	Atbildīgie	Pierādījumu datu bāze
1.	MK noteikumi, iekšējie normatīvie dokumenti	<ul style="list-style-type: none"> • Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšana kārtība. • Skolas iekšējās kārtības noteikumi. • Izglītības politikas aktualitātes un inovācijas izglītībā. 	augusts, septembris, decembris, maijs	direktors vietniece mācību darbā, pedagogi	Pedagoģiskās padomes sēdes un MP protokoli
2.	Darbs izglītojamo individuālo spēju attīstībai. Diferencētas / individuālas pieejas nodrošināšana	<ul style="list-style-type: none"> • 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	direktors vietniece mācību darbā, pedagogi, mācību jomu vadītāji	e-klase, II plāni, skolas mājas lapa, sociālie tīkli, olimpiāžu, konkursu, sacensību rezultāti
3.	Informācija par	<ul style="list-style-type: none"> • Tematisko plāno iesūtīšana direktors vietniecei 	augusts, septembris,	direktors vietniece	pedagoģiskās

	mācību vielas apguvi, mācību sasniegumu izvērtēšana, audzināšanas darba izvērtēšana	mācību darbā. <ul style="list-style-type: none"> • 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	mācību darbā, direktores vietiece audzināšanas darbā, pedagogi, mācību jomu vadītāji	padomes sēdes protokoli, e-klase, skolas mājas lapa, skolas sociālie tīkli
4.	Methodiskās padomes un mācību jomu darba plānošana, pārbaudes darbu plānošana	<ul style="list-style-type: none"> • Darba plāna sastādīšana 2024./2025. mācību gadam. • Pedagogu sadarbības plānojums. • Elektroniska pārbaudes darba grafika izveide e-klasē. • Konsultāciju grafika sastādīšana e-klasē. • Tematisko plānu izstrāde, precizēšana, saskaņošana ar citu priekšmetu skolotājiem. 	visu mācību gadu	direktore vietiece mācību darbā, mācību jomu vadītāji, direktore vietiece metodiskajā darbā pedagogi	methodiskās padomes un mācību jomu protokoli un darba plāni, e-klase
5.	Pedagogu sadarbība	<ul style="list-style-type: none"> • Darbs metodiskajās jomās novadā • Darbs pie Talsu 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 vietiece mācību darbā, direktore vietiece metodiskajā darbā, mācību jomu vadītāji, pedagogi	methodiskās padomes protokoli, darba plāni, pedagogu sadarbība, skolēnu aktivitātes uzskaites tabula
6.	Mācību jomu vadītāja "portfolio" pārskatīšana, papildināšana	<ul style="list-style-type: none"> • Mācību jomu sēžu protokoli. • Mācību un audzināšanas darba metodisko materiālu izstrāde. • Dalīšanas ar izveidotajiem mācību materiāliem. 	visu mācību gadu	direktore vietiece metodiskajā darbā, mācību jomu vadītāji, pedagogi	mācību jomu protokoli, darba plāni, pedagogu sadarbība
7.	Mācību līdzekļu pārskatīšana, plānošana jaunajam	<ul style="list-style-type: none"> • Mācību grāmatas un resursi izvērtēšana. • Nepieciešamo mācību līdzekļu saraksta veidošana jaunajam mācību gadam. 	maijs, jūnijs, augusts, septembris	mācību jomu vadītāji, pedagogi	mācību līdzekļu saraksts katrai klašu grupai

	mācību gadam	<ul style="list-style-type: none"> • Sadarbība ar skolas bibliotekāri. 			
8.	Pieredzes apmaiņa par mācību metodēm, labās prakses piemēri, sadarbība	<ul style="list-style-type: none"> • Savstarpēja mācību stundu vērošana un analīze. • Dalīšanās pieredzē ar kursus, semināros, konferencēs, apmācībās gūtajām atziņām un idejām. • Dalīšanās pieredzē par IT mērķtiecīgas un efektīvas izmantošanas iespējām. • "Metodisko ideju vācelīte" - dalīšanās pieredzē 	visu mācību gadu	direktore vietniece mācību darbā, direktore vietniece metodiskajā darbā, mācību jomu vadītāji, pedagogi	savstarpējās stundu vērošanas un analīzes lapas, labās prakses piemēri, metodiskās padomes un mācību jomu protokoli
9.	Tālākizglītība un profesionālā izaugsme	<ul style="list-style-type: none"> • Kursi audzināšanas procesa organizācijā un profesionālajā izaugsmē. • Vēlmes, plāni un vajadzības. 	visu mācību gadu	direktore vietniece mācību darbā, direktore vietniece metodiskajā darbā, pedagogi	kursu apliecības, darba plāni, mācību jomu protokoli,
10.	Pedagoģiskās darbības rezultātu analīze un pašvērtējums	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagogu darba pašvērtējums. • Saruna ar skolas vadības komandu par sava darba izvērtējumu un uz attīstību vērsta analīze. • Pedagogu slodžu sadale jaunajam mācību gadam. 	maijs	direktore vietniece mācību darbā, mācību jomu vadītāji, pedagogi	pašvērtējums, slodžu sadalījums
11.	Metodiskās padomes un mācību jomu sanāksmes	<ul style="list-style-type: none"> • Mācību jomu sadarbība, informācijas apmaiņa, darba plānošana, izvērtēšana. 	septembris, decembris, janvāris, maijs	direktore vietniece metodiskajā darbā, mācību jomu vadītāji, pedagogi	metodiskās padomes un mācību jomu protokoli, darba plāni

Direktore vietniece metodiskajā darbā Inga Puntule

MĀCĪBU JOMU DARBA PLĀNI 2024./2025. M. G.

https://docs.google.com/document/d/1tZ1raFbtL9cprkb3_f5Q_6SKXywe5Kod/edit

PEDAGOĢISKĀS PADOMES SĒŽU TEMATIKA

N.p.k.	Tēma	Laiks	Atbildīgais
1.	2023./2024. m. g. darba izvērtējums un uzdevumi jaunajam mācību gadam	08.2024.	Direktore, direktore vietn.

2.	Skolēnu mācību rezultāti 1.semestra noslēgumā	01.2025.	Direktore, direktores vietn.
3.	Mācību gada rezultāti, skolas uzdevumu izpilde	05.2025.	Direktore, direktores vietn.

ADMINISTRĀCIJAS SĒŽU TEMATIKA

Tēma	Laiks	Atbildīgais
Skolas uzdevumu un darba plāna projekta izstrāde, Pedagoģiskās padomes sēdes darba kārtības izstrāde	08.2024.	Direktore, direktores vietn.
Par tarifikācijas veidošanu, algas likmēm Pedagogu profesionālā pilnveide	09.2024.	Direktore, direktores vietn.
Skolas mājas lapā iekļaujamās informācijas aktualizācija Skolotāju darbs skolēnu rudens brīvlaikā Kārtības par mācību sasniegumu vērtēšanu ievērošana	10.2024.	Direktore, direktores vietn.
Valsts svētku pasākumi Iekšējās kārtības noteikumu ievērošana	11.2024.	Direktore, direktores vietn.
Interesu izglītības darba izvērtējums Mācību rezultātu izvērtējums Skolotāju darbs skolēnu Ziemas brīvlaikā	12.2024.	Direktore, direktores vietn.
Neattaisnoto kavējumu un nepietiekamo vērtējumu analīze Skolas pasākumu analīze Pedagoģiskās padomes sēdes darba kārtības izstrāde	01.2025.	Direktore, direktores vietn.
11. un 12.klašu skolēnu sekmības analīze Atbalsta pasākumi 9.klašu skolēniem VPD	02.2025.	Direktore, direktores vietn.
Eksāmenu grafika izstrāde Skolēnu sekmības un kavējumu analīze Skolotāju darbs pavasara brīvlaikā	03.2025.	Direktore, direktores vietn.
Slodžu projekta izveide nākošajam mācību gadam Maija darba plānojums	04.2025.	Direktore, direktores vietn.
Skolotāju, skolēnu un vecāku anketēšana Vēroto stundu izvērtēšana Eksāmenu sesijas organizēšana	05.2025.	Direktore, direktores vietn.
Skolas pašvērtējuma izstrāde Pedagoģiskās padomes sēdes darba kārtības izstrāde	06.2025.	Direktore, direktores vietn.

ATBALSTA PERSONĀLA DARBA PLĀNS

AP sadarbības komanda

AK vadītāja I. Otmane
 Speciālais pedagogs I. Otmane
 Sociālais pedagogs L. Gerucka
 Logopēds A. Ozoliņa
 Karjeras konsultants E. Memrikova
 Medmāsa L. Vērpēja
 Pedagoga palīgi K. Maslovska, L. Vilciņa
 Bibliotekārs A. Ozollapa

Galvenais darbības mērķis – sniegt vispusīgu atbalstu skolēniem, viņu vecākiem, skolas darbiniekiem.

Galvenie darbības virzieni – 1. Iespējamo mācību grūtību un uzvedības traucējumu rašanās cēloņu izpēte (krīzes situācijas, vardarbība, mobings, mācīšanās traucējumi, psihiskās attīstības aizture, garīgās attīstības traucējumi). 2. Problēmu risināšanas ceļu meklēšana. 3. Atbalsta personāla palīdzība skolēniem, vecākiem, skolotājiem.

AP galvenās darba metodes:

- Skolēnu individuāla diagnostika;
- Pētījuma analīze, problēmu risināšana;
- Individuāla konsultēšana (skolēni, vecāki, skolotāji);
- Konsultēšana grupā (skolēni, vecāki, skolotāji);
- Individuāls korekcijas darbs;
- Sociālās profilakses darbs;
- Profesionālā pašizglītošanās;

Darba virzieni	Plānotās darbības laiks	Atbildīgais
<p><u>Darbs ar izglītojamajiem.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Veikt nepieciešamo diagnostiku. • Palīdzēt izprast mācību grūtību, uzvedības cēloņus, rast risinājumus. • Veikt individuālas grupu nodarbības pēc direktores apstiprināta grafika. • Veikt izpēti klases kolektīvā, piedalīties klases stundās. • Izzināt, izpētīt 1.,4.,10.klases adaptāciju. Sniegt palīdzību skolēniem, kuriem radušās problēmas. • Darbs ar konkrētām mērķgrupām – skolēni, kuri integrējas skolā; skolēni ar veselības problēmām; sociālā atbalsta sniegšana; psiholoģiskā atbalsta sniegšana; uzvedības problēmas. 	<p>2024./2025.m.g. 2024./2025.m.g. 2024./2025.m.g. 2024./2024.m.g. 1.semestris 2024./2025.m.g.</p>	<p>Spec.ped.,logopēds Soc.ped.,spec.ped. Spec.ped., logopēds Soc.ped., medmāsa Spec.ped.,soc.ped., logopēds, medmāsa Soc.ped., spec.ped.,medmāsa</p>

<ul style="list-style-type: none"> • KiVa bulinga novēršanas programma. • Darbs ar skolēniem, kas prasa īpašu pedagoģisko uzmanību. • Silto smilšu kastes nodarbības. 	Visu mācību gadu	Visas skolas pieaugušo kolektīvs Soc.ped.,spec.ped. A.Krontāle, A.Sīpola
<p><u>Darbs ar pedagoģisko personālu.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • AP plānošana. • MK sēdes. • Palīdzība problēmsituācijās. • Sadarbība ar skolotājiem, kuri iesaistījušies kādā atbalsta projektā. • Izglītojošais darbs (ieteikumi, diskusijas, konsultācijas). • Atsevišķu situāciju izvērtēšana, info apmaiņa ar skolas administrāciju. • KiVa bulinga novēršanas programmas analīze • Piedalīšanās klases sapulcēs, informatīvajās sēdēs, skolas pilnsapulcēs. 	Septembris, visu m.g. 1 reizi mēnesī, pēc nepieciešamības 2024./2025.m.g. 2024./2025.m.g. 2024./2025.m.g. 2024./2025.m.g. 2024./2025.m.g. 1.semestris	AP komanda AP kom.vad. AP komanda AP kom.vad. AP komanda AP komanda Soc.pedagogs, pedagogi AP komanda
<p><u>Sadarbība ar vecākiem.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuālas sarunas ar vecākiem (risku noteikšana, cēloņu atrašana, problēmu risināšana); • Konsultāciju sniegšana(izglītošana, ieteikumi); • Komandas darba veidošana ar vecākiem(stipro pušu atrašana, regulāra sadarbība, balstīšanās uz pozitīvo); • Neatliekama palīdzība krīzes situācijās; 	2024./2025.m.g. 2024./2025.m.g. 2024./2025.m.g. 2024./2025.m.g.	Soc.ped.,spec.ped.,medmāsa, logopēds AP komanda Spec.ped. Soc.ped.,spec.ped.,medmāsa
<p><u>Sadarbība ar institūcijām.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sadarbība ar sociālajiem dienestiem, Bāriņtiesu. • Sadarbība ar Talsu nepilngadīgo inspekciju. • Sadarbība ar pedagoģiski medicīnisko komisiju. • Sadarbība ar skolas pieaicināto psihologu. • Sadarbība ar Talsu novada policiju. 	Visu 2024./2025.m.g.	Soc.ped., atbalsta pers.vad. Soc.ped.,atbalsta pers.vad. Atbalsta pers.vad. Atbalsta pers.vad., logopēds Soc.ped.,atbalsta pers.vad.
<p><u>Tālākizglītošanās.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kursu, semināru apmeklēšana. • Vebināri tiešsaistē. • Regulāri sekot līdz Skola 2030. • Jaunās informācijas izzināšana, izpēte, analīze. 	Visu 2024./2025.m.g.	AP komanda AP komanda AP komanda AP komanda

Atbalsta personāla vadītāja I.Otmane

SPECIĀLĀ PEDAGOGA DARBA PLĀNS

Uzdevumi:

- **Izvērtēt** skolēnu speciālās vajadzības un mācīšanās grūtības, ieteikt palīdzības veidus;
- **Koordinēt** atbalsta personāla speciālistu darbu;
- **Palīdzēt** pedagogiem un skolēnu vecākiem atrast pareizos risinājumus , lai palīdzētu skolēniem ar mācīšanās grūtībām un celtu skolēnu pašapziņu;
- **Sniegt** atbalstu skolēniem ar specifiskiem mācīšanās traucējumiem;
- **Sadarboties** ar institūcijām, pedagogiem un veikt pieļaujamo informācijas apmaiņu;
- **Izveidot** IAP (ind. attīstības plānus) skolēniem, kam tas nepieciešams.

Pasākuma nosaukums	Laiks	Atbildīgais
<u>Speciālā pedagoga darba plānošana.</u> <ul style="list-style-type: none">• Speciālo korekcijas grupu nodarbību un individuālā korekcijas darba organizēšana skolēniem ar mācību grūtībām.• Individuālo speciālā pedagoga konsultāciju sniegšana skolēniem ar mācību grūtībām.• Speciālā pedagoga sadarbība ar mācību priekšmetu skolotājiem, kuri māca skolēniem ar mācīšanās grūtībām vai traucējumiem.	Visu 2024./2025.m.g.	I.Otmane
<u>Mācīšanās metožu daudzveidība un piemērotība.</u> <ul style="list-style-type: none">• Speciālā korekcijas darba materiālu izveide atbilstoši korekcijas darba specifikai.• Speciālā korekcijas darba materiāla izvēle atbilstoši korekcijas darba specifikai.	Visu 2024./2025.m.g.	I.Otmane
<u>Sadarbība ar vecākiem.</u> <ul style="list-style-type: none">• Individuālo konsultāciju sniegšana vecākiem par korekcijas darba organizēšanu, mērķiem, uzdevumiem, darba rezultātiem, attīstības dinamiku u perspektīvu- skolēniem ar mācību traucējumiem;	Visu 2024./2025.m.g.	I.Otmane

<ul style="list-style-type: none"> - skolēniem ar veselības problēmām; - skolēniem ar mācību grūtībām; - reemigrējošiem skolēniem 		
<u>Skolēnu sasniegumi mācību darbā.</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • Skolēnu ar mācīšanās grūtībām speciālā korekcijas darba efektivitātes dinamikas analīze. 	Visu 2024./2025.m.g.	I.Otmane
<u>Sadarbība un konsultatīvais darbs.</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • Sadarbība ar mācību priekšmetu skolotājiem un klašu audzinātājiem, iesaistoties mācīšanas un mācīšanās procesā. • Sadarbība ar AK locekļim, sēdes. 	2024./2025.m.g. 2024./2025.m.g.	I.Otmane
<u>Dokumentācijas noformēšana.</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • IAP veikšana. • Nodarbību apmeklēšanas žurnāls. • Darba plāna izveide, analīze. • Protokolu, sarunu rakstīšana. 	2024./2025.m.g.	I.Otmane
<u>Attīstības efektivitāte.</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • Speciālā pedagoga profesionālās kvalifikācijas celšanaursos, semināros, lekcijās. 	2024./2025.m.g.	I.Otmane
<u>Drošības pasākumu ievērošana.</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • Speciālais pedagogs nodrošina profesionālās izglītības iestādes iekšējās kārtības un darba drošības noteikumu ievērošanu. 	2024./2025.m.g.	I.Otmane

Līdzdalība pedagoģiski medicīniskās speciālistu darbā.

- Informācija un sadarbība ar vecākiem.
- Dokumentu izveidošana, koriģēšana.
- Līdzdalība ped.med.komisijās.

2024./2025.m.g.

I.Otmane

Speciālais pedagogs I.Otmane.

SOCIĀLA 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: izglītēt 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 mikroklimate 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 sociālpsiholoģisko mikroklīmu, 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	
1.	Riska grupas audzēkņu apzināšana, sociālās dzīves analīze.	Pēc nepieciešamības
2.	Darbs ar skolēniem <ul style="list-style-type: none"> • 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

Sociālais pedagogs Linda Gerucka

SKOLOTĀJAS LOGOPĒDES DARBA PLĀNS

1. Informācija par skolotājas logopēdes darbību:

Logopēda mērķauditorija: skolēni ar skaņu izrunas, lasīšanas un rakstīšanas traucējumiem, klašu audzinātāji, pedagogi, skolēnu vecāki un citi interesenti. Dalībnieku skaits: 29 skolēni (grupā ne vairāk kā 4 skolēni).

2. Logopēdes darbības mērķis un galvenie uzdevumi:

Mērķis: Veicināt skolēnu pareizu runas, lasītprasmes, rakstītprasmes un klausīšanās prasmju attīstību, nodrošinot atbalsta pasākumus dzimtās valodas apgūvē, kas veicina skolēnu individuālo kompetenču pilnveidi un nostiprināšanu.

Uzdevumi :

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

9. Nostiprināt iegūtās zināšanas logopēdiskajās nodarbībās, attīstot, pilnveidojot un uzlabojot skolēnu prezentēšanas prasmes, radošumu, darbības motivāciju un pārliecību par savām spējām.

10. Sniegt mērķtiecīgu, uz prasmēm balstītu, atbalsta pasākumu kopumu skolēniem ar mācīšanās grūtībām, attīstot viņos patstāvību un atbildību.

3. Rojas vidusskolas skolotājas logopēdes darbības virzieni:

* Aktivitātes skolēniem: logopēdiskās nodarbības, praktiska darbošanās ar internetā piedāvāto didaktisko materiālu, pozitīvas uzvedības veicināšana nodarbībās un ārpus tām, skolēnu lasīšanas un rakstu kļūdu apkopošana un analīze.

* Aktivitātes pedagogiem: atbalsts klašu audzinātājiem un citiem interesentiem logopēdiskos jautājumos.

3.1. Darbs ar skolēniem (skaņu izrunas, lasītprasmes, rakstītprasmes) īstenošanā:

1. Individuālās un grupu nodarbības skolēniem ar valodas izrunas traucējumiem.

2. Problemātisko skaņu pareiza artikulācija:

- artikulācijas aparāta sagatavošana pareizai skaņu izrunai, izolētas skaņas mācīšana, skaņas automatizēšana zilbēs, vārdos, vārdu savienojumos, teikumos.

- fonemātiskās uztveres attīstīšana :

- izrunā jaucamo un aizstājamo skaņu diferencēšana,
- teikuma dalīšana vārdos,
- skaņas vietas noteikšana vārdā,
- skaņu skaita un secības noteikšana vārdā,
- latviešu valodas skaņu diferencēšana,
- fonemātiskā sintēze.

- leksisko traucējumu novēršana:

- jaunu vārdu atvasināšana ar piedēkļu, priedēkļu palīdzību, salikteņu veidošana,
- radniecīgu vārdu darināšana,
- darbs ar antonīmiem, sinonīmiem,
- vārdu krājuma papildināšana un precizēšana teikumos atbildot uz jautājumiem – kas? kāpēc? kad? u.c.

- gramatisko traucējumu korekcija:

- nostiprināt vārdu stāstījumu teikumā, atbildot uz jautājumiem,
- veidot teikumus izmantojot balsta vārdus,
- izmantot taktēšanas metodi pareizu garo un īso patskaņu veidošanā,
- papildināt teikumus ar izlaistajiem vārdiem,
- pārveidot stāstījuma teikumus jautājuma, izsaukuma teikumos un otrādi.

- saistītās runas pilnveidošana:

- pārrunas par tēmām «draugi», «gadalaiki» utt.,
- teikuma paplašināšana, saīsināšana, pārveidošana,
- izvērstu spriedumu un secinājumu mācīšana,

- pašvērtējuma un vērtējuma sekmēšana.
- vingrinājumi fonemātiskās analīzes pilnveidošanai :
 - izdalīt pirmo skaņu un veidot ar to vārdus,
 - izdalīt pēdējo skaņu un veidot ar to vārdus,
 - izdalīt vidējo skaņu un veidot ar to vārdus,
 - izdomāt vārdus ar norādīto skaņu,
 - nosaukt skaņu secību vārdā,
 - nosaukt atšķirīgās skaņas, vārdos, paronīmos, piemēram lapa-lāpa,
 - pārveidot vārdus, mainot pirmo skaņu vārdā (taka, jaka, saka),
 - veidot vārdus ar doto zilbi,
 - atrast kļūdas vārdā, ko logopēds izrunā nepareizi,
 - garo, īso zilbju taktēšana.
- elpošanas vingrinājumi:
 - ieelpot caur muti, izelpot caur degunu 5,6 reizes,
 - ieelpot caur degunu, izelpot caur muti 5,6 reizes,
 - ieelpot caur degunu un izelpot caur degunu 5,6 reizes,
 - elpot ar diafragmu,
 - pūst caur salmiņu, iesūkt caur salmiņu,
 - pūst balonus - miofunkcionālie vingrinājumi mēlei, lūpām, žoklim,
 - pirkstu sīkās motorikas vingrinājumi,
 - ritma vingrinājumi,
 - redzes atmiņas vingrinājumi,
 - emociju un gribas īpašības veicinošās spēles,
 - logoritmikas vingrinājumi,
 - masāžas roku, sejas, mēles vingrinājumi.

3. Darbs ar pedagogiem:

- Sistemātiskas pārrunas ar klašu audzinātājiem par skolēnu skaņu pareizas izrunas korekcijas dinamiku.
- Specifisko rakstīšanas un lasīšanas traucējumu diagnostika, koriģējoši attīstošā darbība (sadarbojoties ar klašu audzinātājiem).
- Veidot individuālos un grupu plānus logopēdijas nodarbībām.
- Piedalīties Talsu novada logopēdu semināros, dalīties mācību pieredzē.

4. Sadarbība ar skolēnu vecākiem:

Organizēt vismaz vienu tikšanos skolā ar vecākiem, lai informētu par novēroto un veicamo mājās, lai pilnveidotu skaņu izrunu un attīstītu skolēna valodu (ja nav iespējamas klātienē tikšanās, tad sazināties tiešsaistes platformā vai telefoniski).

4. Skolotājas logopēdes darba plānojums 2024./2025.m.g.

Darbības virzieni	Veicamais darbs šajā jomā, tēmas u.c.	Laiks, vieta	Dalībnieku skaits
Valodas pārbaude	1.klašu skolēniem skaņu izrunas pārbaude, lasītprasme, fonemātiskā uztvere. 2.Frontāla skaņu pārbaude "Pūcišu" grupas audzēkņiem. 3.Skolēniem, kuri iepriekšējā gadā apmeklēja nodarbības.	02.09. – 13.09.	1. klasei "Pūcišu" audzēkņi
Padziļināta, individuālā pārbaude	1. Orofaciālā motorika (lūpas, mēlē, zobi, aukslējas, sakodiens) 2. Fonoloģija (skaņu izruna, saklausīšana) 3. Valodas sapratne (pēc sarunas, attēla, uzdodot jautājumus) 4. Lasīšanas, rakstīšanas pārbaude.	16.09. – 20.09.	jaunajiem skolniekiem
Grupu un individuālās nodarbības	Uzdevumi grupu un individuālajās nodarbībās: 1. Runas fonemātisko traucējumu novēršana. 2. Pilnveidot fonemātisko uztveri. 3. Izrunas traucējumu korekcija. 4. Novērst leksiskos traucējumus. 5. Pilnveidot valodas gramatisko uzbūvi. 6. Pilnveidot saistīto runu. 7. Mācību darbā izmantot internetā piedāvāto metodisko materiālu. 8. Veikt artikulācijas vingrinājumus. 9. Veikt korekcijas darba norises gaitas analīzi, pedagoģiskos vērojumus un secinājumus.	Visu mācību gadu	Individuālās nodarbības vai grupu nodarbības/ līdz 4 skolēniem/
Dokumentācijas noformēšana	1. Skolēnu saraksts, kuri apmeklē logopēdiskās nodarbības. 2. Nodarbību grafiks. 3. Nodarbību apmeklējums, ieraksti e-klases žurnālos. 4. Logopātisko skolēnu rakstīšanas un lasīšanas pārbaudes analīze I pusgadā un II pusgadā, dinamikas apraksti. 5. Konsultācijas vecākiem. 7. Dokumentu sagatavošana pašvaldības pedagoģiski medicīniskai komisijai (pēc nepieciešamības).	Visu mācību gadu	Skolas logopēde
Sadarbība ar skolas pedagogiem, konsultācijas vecākiem un klašu audzinātājiem.	1. Veikt sistemātiskas pārrunas ar klašu audzinātājiem par skolēnu logopātu skaņu pareizas izrunas korekciju un attīstības dinamiku. 2. Sadarbojoties ar klašu audzinātājiem veikt agrīno specifisko rakstīšanas un lasīšanas traucējumu diagnostiku un uzsākt korigējoši attīstošās darbības. 3. Sadarboties ar skolas atbalsta personālu (medmāsu, sociālo pedagogu).	Visu mācību gadu	Skolas pedagogi, vecāki
Logopēdiskā darba metodes	- Praktiskās darba metodes (daudzveidīgi artikulācijas aparāta vingrinājumi; elpošanas, ritma, pirkstu sīkās motorikas vingrinājumi; radošās, lomu, kustību rotaļas u.c.) - Uzskatāmības (sloksnīšu metode; priekšmetu, attēlu, maketu vērojumi u.c.)	Visu mācību gadu	Skolas logopēde

	- Verbālās (vārdiskās) metodes. - Novērošanas metodes. - IT metodes u.c.		
Pedagoģiskās pieredzes apmaiņa	1. Piedalīties skolas, Metodiskās padomes, pedagoģiskās padomes sēdēs, skolas informatīvās un informatīvi - izglītojošās sanāksmēs. 2. Piedalīties Talsu novada Izglītības pārvaldes piedāvātajos semināros,ursos u.c. aktivitātēs.	Visu mācību gadu	Skolas logopēde, pedagogi
Pedagogu profesionālā pilnveide	1. Piedalīties Izglītības pārvaldes piedāvātajos semināros, u.c. profesionālās pilnveides aktivitātēs. 2. Piedalīties LLA rīkotajos semināros, konferencēs. 3. Apmeklēt citu institūciju organizētos kursus, seminārus, kas saistīti ar logopēdijas tematiku. 4. Speciālās literatūras izpēte.	Visu mācību gadu	Skolas logopēde, Speciālais pedagogs

Rojas vidusskolas skolotāja- logopēde Alita Ozoliņa

PEDAGOGA KARJERAS KONSULTANTA DARBA PLĀNS

1. Pedagoģis karjeras konsultants (pkk):

- Elīna Memrikova
- mob.tel. 26378310
- e-pasts: elina.muskare@inbox.lv

2. Informācija par pedagoģis karjeras konsultanta darbību: Karjeras konsultanta mērķauditorija:

- 1.-12. klašu izglītojamie
- klašu audzinātāji
- pedagogi
- izglītojamo vecāki.

3. Pedagoģis 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 izglītojamos 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. Pedagoģa 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.

Nr.p.k.	Laiks	Pasākumi/ aktivitātes	Mērķauditorija	Atbildīgais
---------	-------	-----------------------	----------------	-------------

1.	Augusts/septembris	Ziņu par 9. un 12.klašu absolventu tālākajām gaitām apkopojums.	Klašu audzinātāji	E.Memrikova
2.	Septembris	Rojas vidusskolas karjeras izglītības programmas izstrāde	Atbalsta komanda	E.Memrikova
3.	Oktobris	“Karjeras nedēļa 2024”	1.-12.kl. izglītojamie, vecāki, pedagogi	E.Memrikova, klašu audzinātāji
4.	Oktobris	Valodu dienas (iepazīst profesijas, kas saistītas ar valodām)	5.-12.kl.	E.Memrikova, latv.val. skolotājas
5.	Janvāris	Skolēnu tālāko izglītošanos nolūku noskaidrošana	9.klašu skolēni	E.Memrikova, klašu audzinātāji
6.	Gada garumā	Sadarbība ar mācību priekšmetu skolotājiem karjeras izglītības integrēšanai pilnveidotajā mācību saturā.	Māc. pr. skolotāji	E.Memrikova
7.	Marts - maijs	Atvērto durvju apmeklējumi	9.-12.kl. skolēni	E.Memrikova, kl.audzinātāji
8.	Aprīlis	Ēnu diena 2025	1.-12.kl. skolēni	E.Memrikova, kl. audzinātāji, māc.pr. skolotāji
9.	Gada garumā	Ārpusstundu pasākumos akcentēt konkrētas profesijas	1.-12.kl. skolēni	E.Memrikova
10.	Gada garumā	Tikšanās ar dažādu profesiju pārstāvjiem. Tikšanās ar pilsētas un tās apkārtnes uzņēmumu pārstāvjiem vai ekskursijas uz tiem (pēc pieprasījuma un piedāvājuma).	1.-12.kl. skolēni	E.Memrikova, māc.pr. skolotāji
11.	Gada garumā	Informācijas par pasākumiem un aktivitātēm nosūtīšana e-klasē mērķgrupām.	Izglītojamie, vecāki, pedagogi	E.Memrikova
12.	Gada garumā	Publicitātes nodrošināšana skolas sociālajos tīklos.		E.Memrikova
13.	Gada garumā	Dalība pieredzes apmaiņas braucienos, profesionālās kvalifikācijas celšana.		E.Memrikova

Sagatavoja: E.Memrikova

BIBLIOTEKĀRES 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 bibliotekārā 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.

Darbības joma	Darba saturs	Izpildes laiks
Darbs ar bibliotēkas fondu un katalogu	Bibliotēkas fonda komplektēšana: <ul style="list-style-type: none">• Turpināt bibliotekāro procesu veikšanu automatizētajā informācijas sistēmā "SKOLU ALISE".• Bojāto un pēc satura novecojušo iespaiddarbu norakstīšana, bibliotēkas plauktu un telpu atbrīvošana no norakstītajiem eksemplāriem.	Regulāri
	Mācību grāmatu, darba burtnīcu izsniegšana, trūkstošo eksemplāru apzināšana un piekomplektēšana	Augusta beigas, septembris
	Preses izdevumu abonēšana 2025. gadam.	Oktobris
	Darbs ar bibliotēkas obligāto dokumentāciju.	Regulāri
	Statistikas atskaite par 2024. gadu Latvijas digitālajā kultūras kartē.	Janvāris – februāris
	Bibliotēkas fonda (mācību grāmatas, darba burtnīcas, daiļliteratūra) iepirkuma plāna sastādīšana.	Oktobris
	Bibliotēkas fonda iepirkuma plāna realizēšana.	Regulāri vai atkarībā no finansējuma
	Mācību grāmatu saņemšana, labošana.	Maija beigas, jūnija sākums
	Periodisko izdevumu un interneta portāla Facebook pārskatīšana un novadpētniecības kartotēkas "Rojas vidusskola presē" turpināšana.	Regulāri
Darbs ar pedagogiem	Informēšana par jaunāko literatūru.	Pēc iepirkuma
	Informācijas meklēšana par jaunajiem izdevumiem izdevniecību mājas lapās, informācijas nodošana pedagogiem.	Regulāri
	Metodiskās literatūras papildināšana, vadoties no pedagogu ieteikumiem.	Regulāri
	Aptauja par iepērkamajiem mācību līdzekļiem 2025./2026.m.g., sadarbojoties ar mācību jomu koordinatoriem.	Marts - aprīlis
	Izmantojamo un iepērkamo mācību līdzekļu saraksta sastādīšana un koordinēšana.	Maijs
	Mācību literatūras saraksta Rojas vidusskolā konkrētajam mācību gadam izveide	Maijs, septembris

Darbs ar izglītojamiem	Jauno izglītojamo iepazīstināšana ar bibliotēku: <ul style="list-style-type: none"> • Bibliotēkas lietošanas noteikumi, • Reģistrēšana BIS “SKOLAS ALISE” 	Septembris, visu gadu
	Informēšana par bibliotēkā pieejamiem materiāliem un to izmantošana.	Visu gadu
	Izglītojamo iesaistīšana LNB lasīšanas veicināšanas programmā – “Bērnu, jauniešu un vecāku žūrija” : <ul style="list-style-type: none"> • Izvirzīto grāmatu lasīšana individuāli vai kopējās vecuma grupās; • Elektroniskās vērtēšanas anketas aizpildīšana; • Lasīšanas pasākuma Talsos apmeklēšana kopā ar Rojas bibliotēkas aktīvajiem žūrijas vērtētājiem. 	Vadoties no LNB sastādītā plāna: Septembris - marts
	Ziemeļvalstu bibliotēkas nedēļa.	Novembris
	Bibliotēkārās stundas: <ul style="list-style-type: none"> • Kur dzīvo grāmatas? • Grāmatas uzbūve. • Informācijas meklēšana bibliotēkā. • Uzziņu literatūras veidi bibliotēkā. • Lasīšanas veicināšanas stundas. 	Visu gadu, aizvietojo stundas sākumskolā
	Informatīvās izstādes un pasākumi:	
	• Jaunās grāmatas	Visu gadu
	• Bērnu, jauniešu un vecāku žūrija	Septembris - marts
	• Dzejās dienās godinām Jāni Baltvilku 80. jubilejā. (Kopā ar latviešu valodas un literatūras skolotājiem)	Septembris
	• Rudens saulgrieži - Miķeļi	23.-30. septembris
	• Kad rudenī lapas sāk dzeltēt (dzeja par rudeni, rudens veltēm)	1. – 11. oktobris
	• 1. – 3. klašu iepazīstināšana ar Lasītāju žūrijas grāmatām (kopā ar Rojas pagasta bibliotēku)	Oktobris, novembris
	• 4.-9. klašu iepazīstināšana ar Lasītāju žūrijas grāmatām (kopā ar Rojas pagasta bibliotēku)	Oktobris, novembris
	• Rosība rudenī – sagaidām Mārtiņdienu.	4. – 10. novembris
	• 15. oktobrī Norai Ikstenai – 55	Oktobris
• 7. novembrī Kārlim Skalbem – 145 Literāro darbu izstāde. Animācijas filma “Kaķīša dzirnavas” sākumskolā.	Novembris	
• Laiks iedegt Adventes sveces!	29.novembris – 23. decembris	

1.12	Medicīnisko dokumentāciju noformēšana 9.,12. klasēm (forma Nr.086)																			
1.13	Izsniegt un žurnālā reģistrēt datus par izsniegtajiem medicīniskajiem dokumentiem																			
1.14	Sagatavot, nosūtīt, veikt nepieciešamos pretepidemioloģiskos izpildes datus attiecīgajām institūcijām																			
2.	Izglītojamo, personāla aprūpe																			
2.1	Potēšanas darba organizēšana																			
2.2	Pretepidēmijas pasākumu organizēšana																			
2.3	Apsēkot skolēnus uz pedikulozi																			
2.4	Veikt regulāras apskates pedikulozes invadētiem un kontaktējošiem skolēniem. Sniegt informāciju vecākiem																			
2.5	Apsēkot skolēnus uz ādas infekcijas slimībām, nepieciešamības gadījumā nosūtīt pie ģimenes ārsta																			
2.6	Sniegt skolēniem, darbiniekiem pirmo palīdzību																			
2.7	Vajadzības gadījumā izsaukt neatliekamo palīdzību, sazināties ar vecākiem																			
2.8	Pārrunas par medicīniskām tēmām ar skolēniem, skolotājiem, tehniskajiem darbiniekiem atbilstoši kādai situācijai																			
2.9	Izstrādāt individuālus vingrošanas kompleksus, vadīt iespēju robežās koriģējošo vingrošanu(ģimenes ārstu nozīmētiem skolēniem)																			
2.10	Iespēju robežās nodrošināt medicīnisko aprūpi Skolas sporta un ārpusklašu pasākumos																			
2.11	Sniegt konsultāciju skolēniem un skolas personālam par dažādām sūdzībām																			
2.12	Veikt skolēnu garīgās un fiziskās noslogotības kontroli																			
2.13	Novērst kaitīgo paradumu attīstību skolēnu vidē, pasargāt skolēnus no fiziskās un garīgās varmācības un cietsirdības																			
2.14	Sniegt ārstniecisko, profilaktisko palīdzību skolēniem pēc ģimenes ārstu un vides veselības speciālistu rekomendācijām																			

Rojas vidusskolas medmāsa Ligija Vērpēja

ROJAS VIDUSSKOLAS DARBA KVALITĀTES UZRAUDZĪBAS PLĀNS

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

N. P.	Procesu vadība	Pārbaudes laiks	Rezultātu analīze
----------	----------------	-----------------	-------------------

k.													Atbildīgais	
		VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
1.	Darbinieku datu bāze													Direktores vietnieks
2.	Izglītojamo datu bāze													Direktores vietnieks
3.	Dokumentu pārbaude													Administrācija
	Mācību priekšmetu un stundu plāns													Direktores vietnieks
	Vielas sadale, tematiskais plānojums													MJ Direktores vietnieks
	Pārbaudes darba grafiks													Priekšmetu skolotāji Direktores vietnieks
	MJ darba plāni													MJ Direkt. vietn. metod. darbā
	e-klases žurnāla ieraksti: stundu žurnāls, individ. darba žurnāls													direktores vietnieks
	Mācību literatūras saraksts													MJ Direktores vietn., bibliotekāre
	Kavējumu uzskaitē													Direktores vietnieks, sociālais pedagogs
Stundu saraksts													Direktores vietnieks	
4.	Vērtēšanas regularitāte													Direktores vietnieks
5.	Skolas attīstības plāns													Direktore
6.	Skolas darba plāns													Administrācija
7.	Starpdisciplinārās sadarbības plānojums google doc.													Skolotāji Direkt. vietn. metod. darbā
8.	Pašvērtēšanas process skolā													Visi māc. procesā iesaistītie
9.	Pedagogu profesionālā pilnveide													Direktore, direkt. vietn.
10.	Mācību rezultāti ikdienas darbā													Klašu audzin., direktores vietniece
11.	Mācību rezultāti VPD													Skolotāji, direktores vietniece
12.	Skolēncentrēts mācību process													Skolotāji, administrācija
14.	Diferencētas un individualizētas pieejas nodrošināšana													Skolotāji, administrācija
14.	Tekstpratības un argumentēšanas prasmju apguves nodrošināšana													Skolotāji, administrācija
15.	Individuālais darbs ar skolēniem, II plāni													Priekšmetu skolotāji, atbalsta personāls

Sagatavoja direktores vietniece izglītības jomā Sarmīte Engīzere

