

# Rojas vidusskolas darba plāns 2023./ 2024. mācību gadam

## *TALSU NOVADA IZGLĪTĪBAS JOMAS PRIORITĀTES 2023./2024. M.G.*

1. Pedagogu slodzes sabalansētība un samērīgums
2. *Mācīšana un mācīšanās kvalitātes sistēmas nodrošināšana iestādēs, t.sk. darba pašvērtēšana*
3. Atbalsta personāla pieejamība un iesaiste izglītības iestādes darbā
4. *Datos balsīta un mērķēta pedagogu profesionālā pilnveide*

## *ROJAS VIDUSSKOLAS UZDEVUMI 2023. / 2024. M.G.*

### *1. Īstenot pilnveidoto mācību saturu visās klasēs:*

- 1.1. Akcentēt izglītojamo centrētu mācību procesu atbilstoši mācīšanās gatavībai;
- 1.2. Nodrošināt izglītojamo tekstpratību un argumentēšanas prasmju attīstību;
- 1.3. Nodrošināt iekļaujošās izglītības pieeju.

### *2. Organizēt izglītojošas nodarbības vecākiem pa klašu grupām par lietpratības mācību saturu un snieguma vērtēšanu tajā.*

### *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. Īstenot izglītojošas nodarbības, akcentējot tēmu «Latvijas 20 gadi Eiropas Savienībā»

## *ROJAS VIDUSSKOLAS SKOLAS DARBA PRIORITĀTES UN SASNIEDZAMIE REZULTĀTI MĀCĪBU GADĀ:*

### *1. Tekstpratības un argumentēšanas prasmju nostiprināšana:*

**kvalitatīvi:** izglītojamie lieto sev atbilstošāko tekstpratības stratēģiju

**kvantitatīvi:** VPD un DD uzdevumos, kuros nepieciešama lasītprasme un argumentēšana, izpildes koeficients ir 55%.

### *2. Sociālās un pilsoniskās lietpratības attīstīšana:*

**kvalitatīvi:** izglītības procesā un ārpusstundu aktivitātēs ir nodrošināta pilsoniskās līdzdalības prasmju apguve ikdienā, katram izglītojamam iesaistoties aktivitātē, kā organizētājam vai dalībniekam.

**kvantitatīvi:** katrā pilsoniskās lietpratības aktivitātē ne vairāk kā 20% izglītojamo ir tikai novērotāji.

## *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 caurviju, tekstpratības un argumentēšanas prasmju pilnveidei ;
7. Katram pedagogam mācību gada laikā realizēt 1 starpdisciplināru stundu;
8. Veidot metodisko materiālu un ideju krātuvi audzināšanas un mācību darbā;
9. Sagatavot izglītojamās dalībai olimpiādēs, konkursos, sacensībās.

### ***METODISKĀS PADOMES DARBA PLĀNS 2023./2024. 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"> <li>• Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšana kārtība.</li> <li>• Skolas iekšējās kārtības noteikumi.</li> <li>• Izglītības politikas aktualitātes un inovācijas izglītībā.</li> </ul>	augusts, septembris, decembris, maijs	direktors vietniece izgl. jomā, pedagogi	Pedagoģiskās padomes sēdes un MP protokoli
2.	Darbs izglītojamo individuālo spēju attīstībai. Diferencētas / individuālas pieejas nodrošināšana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalība mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, sacensībās.</li> <li>• Papildus darbs ar talantīgiem skolēniem.</li> <li>• Diferencēta/individuāla pieeja izglītojamajiem.</li> <li>• Individuālā darba plāni izglītojamajiem, prognozes, darba plānošana.</li> </ul>	visu mācību gadu	direktors vietniece izgl. jomā, pedagogi, mācību jomu vadītāji	e-klase, individuālā darba plāni, skolas mājas lapa, sociālie tīkli, stundu vērošana
3.	Informācija par mācību vielas apguvi, mācību sasniegumu izvērtēšana, audzināšanas darba izvērtēšana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tematisko plāno iesūtīšana direktors vietniecei izglītības jomā.</li> <li>• Pārbaudes darbu analīze un izvērtējums ar ierakstu e-klasē.</li> <li>• Ieraksti e-klases žurnālā.</li> <li>• PD, ZPD kā mācību metode.</li> <li>• Gatavošanās VPD un CE.</li> <li>• Olimpiāžu, konkursu, skašu, sacensību rezultāti un to izvērtēšana.</li> <li>• Ikdienas mācību sasniegumu, DD, VPD, CE rezultātu</li> </ul>	augusts, septembris, decembris, janvāris, maijs, jūnijs	direktors vietniece izgl. jomā, direktors vietniece audzināšanas darbā, pedagogi, mācību jomu vadītāji	pedagoģiskās padomes sēdes protokoli, e-klase, skolas mājas lapa, skolas sociālie tīkli

		<p>izvērtēšana, salīdzinājums ar rezultātiem skolā, novadā, valstī.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Audzināšanas darba izvērtēšana.</li> </ul>			
4.	<p>Metodiskās padomes un mācību jomu darba plānošana, pārbaudes darbu plānošana</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Darba plāna sastādīšana 2023./2024. mācību gadam.</li> <li>• Pedagogu sadarbības plānojums.</li> <li>• Elektroniska pārbaudes darba grafika izveide e-klasē.</li> <li>• Konsultāciju grafika sastādīšana e- klasē.</li> <li>• Tematisko plānu izstrāde, precizēšana, saskaņošana ar citu priekšmetu skolotājiem.</li> </ul>	<p>visu mācību gadu</p>	<p>direktore vietniece izglītības jomā, mācību jomu vadītāji, direktore vietniece metodiskajā darbā pedagogi</p>	<p>metodiskās padomes un mācību jomu protokoli un darba plāni, e-klase</p>
5.	<p>Pedagogu sadarbība</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Darbs metodiskajās jomās novadā</li> <li>• Darbs pie Talsu novada prioritātēm.</li> <li>• Darbs pie skolas metodiskā darba prioritātēm un skolas uzdevumiem</li> <li>• Saskaņota mācību satura veidošana un organizēšana.</li> <li>• Sociālās un pilsoniskās lietpratības attīstīšana.</li> </ul>	<p>visu mācību gadu</p>	<p>direktore vietniece izglītības jomā, direktore vietniece metodiskajā darbā, mācību jomu vadītāji, pedagogi</p>	<p>metodiskās padomes protokoli, darba plāni, pedagogu sadarbība, skolēnu aktivitātes uzskaites tabula</p>
6.	<p>Mācību jomu vadītāja "portfolio" pārskatīšana, papildināšana</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mācību jomu sēžu protokoli.</li> <li>• Mācību un audzināšanas darba metodisko materiālu izstrāde.</li> <li>• Dalīšanas ar izveidotajiem mācību materiāliem.</li> </ul>	<p>visu mācību gadu</p>	<p>direktore vietniece metodiskajā darbā, mācību jomu vadītāji, pedagogi</p>	<p>mācību jomu protokoli, darba plāni, pedagogu sadarbība</p>
7.	<p>Mācību līdzekļu pārskatīšana, plānošana jaunajam mācību gadam</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mācību grāmatas un resursi izvērtēšana.</li> <li>• Nepieciešamo mācību līdzekļu saraksta veidošana jaunajam mācību gadam.</li> <li>• Sadarbība ar skolas bibliotekāri.</li> </ul>	<p>maijs, jūnijs, augusts, septembris</p>	<p>mācību jomu vadītāji, pedagogi</p>	<p>mācību līdzekļu saraksts katrai klašu grupai</p>
8.	<p>Pieredzes apmaiņa par mācību metodēm, labās prakses piemēri, sadarbība</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savstarpēja mācību stundu vērošana un analīze.</li> <li>• Dalīšanās pieredzē ar kursus, semināros, konferencēs, apmācībās gūtajām atziņām un idejām.</li> <li>• Dalīšanās pieredzē par IT mērķtiecīgas un efektīvas izmantošanas iespējām.</li> <li>• ”Metodisko ideju vācelīte” - dalīšanās pieredzē tekstpratības un argumentācijas prasmju stiprināšanā un</li> </ul>	<p>visu mācību gadu</p>	<p>direktore vietniece izglītības jomā, direktore vietniece metodiskajā darbā, mācību jomu vadītāji, pedagogi</p>	<p>savstarpējās stundu vērošanas un analīzes lapas, labās prakses piemēri, metodiskās padomes un</p>

		pilnveidošanā.			mācību jomu protokoli
9.	Tālākizglītība un profesionālā izaugsme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kursi audzināšanas procesa organizācijā un profesionālajā izaugsmē.</li> <li>• Vēlmes, plāni un vajadzības.</li> </ul>	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"> <li>• Pedagogu darba pašvērtējums.</li> <li>• Saruna ar skolas vadības komandu par sava darba izvērtējumu un uz attīstību vērsta analīze.</li> <li>• Pedagogu slodžu sadale jaunajam mācību gadam.</li> </ul>	maijs, jūnijs, augusts	direktore vietniece izglītības jomā, mācību jomu vadītāji, pedagogi	pašvērtējums, slodžu sadalījums
11.	Metodiskās padomes un mācību jomu sanāksmes	•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 2023./2024. M. G.*

<https://docs.google.com/document/d/187nDL4oWG6v7fJ7VKEffHjkIyfTd84mx/edit>

## *PASĀKUMU PLĀNS 2023./2024. M. G. 1.SEMESTRIM*

[https://docs.google.com/document/d/1qj6VYyKnFfZFan-G5452lsngQp\\_XKD00MldWCU6e4Hc/edit](https://docs.google.com/document/d/1qj6VYyKnFfZFan-G5452lsngQp_XKD00MldWCU6e4Hc/edit)

### *PEDAGOĢISKĀS PADOMES SĒŽU TEMATIKA*

<b>N.p.k.</b>	<b>Tēma</b>	<b>Laiks</b>	<b>Atbildīgais</b>
1.	2022./2023. m. g. darba izvērtējums un uzdevumi jaunajam mācību gadam	08.2023.	Direktore, direktores vietn.
2.	Skolēnu mācību rezultāti 1.semestra noslēgumā	01.2024.	Direktore, direktores vietn.
3.	Mazās pedagoģiskās sēdes par papildu mācību pasākumu noteikšanu	05.2024.	Direktore, direktores vietn.
4.	Mācību gada rezultāti, skolas uzdevumu izpilde, pamatizglītības apliecību iegūšana	14.06.2024.	Direktore, direktores vietn.

### *ADMINISTRĀCIJAS SĒŽU TEMATIKA*

<b>Tēma</b>	<b>Laiks</b>	<b>Atbildīgais</b>
Skolas uzdevumu un darba plāna projekta izstrāde, Pedagoģiskās padomes sēdes darba kārtības izstrāde	08.2023.	Direktore, direktores vietn.
Par tarifikācijas veidošanu, algas likmēm Pedagogu profesionālā pilnveide	09.2023.	Direktore, direktores vietn.
Skolas mājas lapā iekļaujamās informācijas aktualizācija Skolotāju darbs skolēnu rudens brīvlaikā Skolēnu mācību sasniegumu analīze	10.2023.	Direktore, direktores vietn.
Valsts svētku pasākumi Sociālā pedagoga darba aktualizācija	11.2023.	Direktore, direktores vietn.
Interesu izglītības darba izvērtējums Mācību rezultātu izvērtējums Skolotāju darbs skolēnu Ziemas brīvlaikā	12.2023.	Direktore, direktores vietn.
Neattaisnoto kavējumu un nepietiekamo vērtējumu analīze Pedagoģiskās padomes sēdes darba kārtības izstrāde	01.2024.	Direktore, direktores vietn.
Kārtības par mācību sasniegumu vērtēšana apspriešana 11. un 12.klašu skolēnu sekmības analīze	02.2024.	Direktore, direktores vietn.

Atbalsta pasākumi 9.klašu skolēniem VPD		
Eksāmenu grafika izstrāde Skolēnu sekmības un kavējumu analīze Skolotāju darbs pavasara brīvlaikā	03.2024.	Direktore, direktores vietn.
Slodžu projekta izveide nākošajam mācību gadam Maija darba plānojums	04.2024.	Direktore, direktores vietn.
Skolotāju, skolēnu un vecāku anketēšana Vēroto stundu izvērtēšana Eksāmenu sesijas organizēšana	05.2024.	Direktore, direktores vietn.
Skolas pašvērtējuma izstrāde Pedagoģiskās padomes sēdes darba kārtības izstrāde	06.2024.	Direktore, direktores vietn.

## ***ATBALSTA PERSONĀLA DARBA PLĀNS***

### **AP sadarbības komanda**

AK vadītāja I.Otmane  
 Speciālais pedagogs I.Otmane  
 Sociālais pedagogs K.Maslovska  
 Logopēds A.Sprince  
 Karjeras konsultants E.Memrikova  
 Medmāsa L.Vērpēja

**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;

<b>Darba virzieni</b>	<b>Plānotās darbības laiks</b>	<b>Atbildīgais</b>
<p><b><u>Darbs ar izglītojamajiem.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veikt nepieciešamo diagnostiku.</li> <li>• Palīdzēt izprast mācību grūtību, uzvedības cēloņus, rast risinājumus.</li> <li>• Veikt individuālas grupu nodarbības pēc direktores apstiprināta grafika.</li> <li>• Veikt izpēti klases kolektīvā, piedalīties klases stundās.</li> <li>• Izzināt, izpētīt 1.,4.,10.klases adaptāciju. Sniegt palīdzību skolēniem, kuriem radušās problēmas.</li> <li>• Darbs ar konkrētām mērķgrupām – skolēni, kuri integrējas skolā; skolēni ar veselības problēmām; sociālā atbalsta sniegšana; psiholoģiskā atbalsta sniegšana; uzvedības problēmas.</li> <li>• Projekts "Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču attīstībai".</li> <li>• Darbs ar skolēniem, kas prasa īpašu pedagoģisko uzmanību.</li> <li>• Silto smilšu kastes nodarbības.</li> </ul>	<p>2023./2024.m.g. 2023./2024.m.g. 2023./2024.m.g. 2023./2024.m.g. 1.semestris 2023./2024.m.g.</p> <p>2023./2024.m.g.</p> <p>1.semestris 2023./2024.m.g. 2023./2024.m.g.</p>	<p>Spec.ped.,logopēdi Soc.ped.,spec.ped. Spec.ped., logopēdi Soc.ped., medmāsa Spec.ped.,soc.ped. Soc.ped., spec.ped., Medmāsa Konkrēti pedagogi, spec.ped. Soc.ped.,spec.ped.</p> <p>A.Krontāle, A.Sīpola</p>
<p><b><u>Darbs ar pedagoģisko personālu.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AP plānošana.</li> <li>• MK sēdes.</li> <li>• Palīdzība problēmsituācijās.</li> <li>• Sadarbība ar skolotājiem, kuri iesaistījušies kādā atbalsta projektā.</li> <li>• Izglītojošais darbs ( ieteikumi, diskusijas, konsultācijas).</li> <li>• Atsevišķu situāciju izvērtēšana, info apmaiņa ar skolas administrāciju.</li> <li>• Projekts "Atbalsts izglītojamo indiv.kompetenču attīstībai" analīze, izvērtēšana.</li> <li>• Piedalīšanās klases sapulcēs, informatīvajās sēdēs, skolas pilnsapulcēs.</li> </ul>	<p>Septembris, visu m.g. 1 reizi mēnesī, pēc nepieciešamības 2023./2024.m.g. 2023./2024.m.g. 2023./2024.m.g. 2023./2024.m.g. 2023./2024.m.g. 1.semestris</p>	<p>AP komanda AP kom.vad. AP komanda AP kom.vad. AP komanda AP komanda AP kom.vad., pedagogi.</p> <p>AP komanda</p>
<p><b><u>Sadarbība ar vecākiem.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuālas sarunas ar vecākiem ( risku noteikšana, cēloņu atrašana, problēmu risināšana);</li> <li>• Konsultāciju sniegšana( izglītošana, ieteikumi);</li> <li>• Komandas darba veidošana ar vecākiem( stipro pušu atrašana, regulāra sadarbība, balstīšanās uz pozitīvo);</li> <li>• Neatliekama palīdzība krīzes situācijās;</li> </ul>	<p>Visu mācību gadu</p>	<p>Soc.ped.,spec.ped.,medmāsa, logopēdi AP komanda Spec.ped.</p> <p>Soc.ped.,spec.ped.,medmāsa</p>
<p><b><u>Sadarbība ar institūcijām.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sadarbība ar sociālajiem dienestiem, Bāriņtiesu.</li> <li>• Sadarbība ar Talsu nepilngadīgo inspekciju</li> <li>• Sadarbība ar pedagoģiski medicīnisko komisiju.</li> <li>• Sadarbība ar skolas pieaicināto psihologu.</li> </ul>	<p>Pēc nepieciešamības</p>	<p>Soc.ped., atbalsta pers.vad. Soc.ped.,atbalsta pers.vad. Atbalsta pers.vad. Atbalsta pers.vad., lopgopēds</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sadarbība ar Talsu novada policiju.</li> </ul>		Soc.ped.,atbalsta pers.vad.
<u>Tālākizglītošanās.</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kursu, semināru apmeklēšana.</li> <li>• Vebināri tiešsaistē.</li> <li>• Regulāri sekot līdzi Skola 2030.</li> <li>• Jaunās informācijas izzināšana, izpēte, analīze.</li> </ul>	Visu mācību gadu	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.

<b>Pasākuma nosaukums</b>	<b>Laiks</b>	<b>Atbildīgais</b>
<u><b>Speciālā pedagoga darba plānošana.</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Speciālo korekcijas <b>grupu nodarbību un individuālā korekcijas darba organizēšana</b> skolēniem ar mācību grūtībām.</li> <li>• Individuālo speciālā pedagoga <b>konsultāciju sniegšana</b> skolēniem ar mācību grūtībām.</li> <li>• Speciālā pedagoga sadarbība ar mācību priekšmetu skolotājiem, kuri māca skolēniem ar mācīšanās grūtībām vai traucējumiem.</li> </ul>	Visu 2023./2024.m.g.	I. Otmane
<u><b>Mācīšanās metožu daudzveidība un piemērotība.</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Speciālā korekcijas darba materiālu <b>izveide</b> atbilstoši korekcijas darba specifikai.</li> <li>• Speciālā korekcijas darba materiāla <b>izvēle</b> atbilstoši korekcijas darba specifikai.</li> </ul>	Visu 2023./2024.m.g.	I. Otmane
<u><b>Sadarbība ar vecākiem.</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuālo konsultāciju sniegšana vecākiem par korekcijas darba organizēšanu, mērķiem, uzdevumiem, darba rezultātiem, attīstības dinamiku u perspektīvu</li> </ul>	Visu 2023./2024.m.g.	I. Otmane



<ul style="list-style-type: none"> <li>- skolēniem ar mācību traucējumiem;</li> <li>- skolēniem ar veselības problēmām;</li> <li>- skolēniem ar mācību grūtībām;</li> <li>- reemigrējošiem skolēniem</li> </ul>		
<p><b><u>Skolēnu sasniegumi mācību darbā.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolēnu ar mācīšanās grūtībām speciālā korekcijas darba efektivitātes dinamikas analīze.</li> </ul>	Visu 2023./2024.m.g.	I. Otmane
<p><b><u>Sadarbība un konsultatīvais darbs.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sadarbība ar mācību priekšmetu skolotājiem un klašu audzinātājiem, iesaistoties mācīšanās un mācīšanās procesā.</li> <li>• Sadarbība ar AK locekļiem, sēdes.</li> </ul>	2023./2024.m.g.  2023./2024.m.g.	I. Otmane
<p><b><u>Dokumentācijas noformēšana.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IAP veikšana.</li> <li>• Nodarbību apmeklēšanas žurnāls.</li> <li>• Darba plāna izveide, analīze.</li> <li>• Protokolu, sarunu rakstīšana.</li> </ul>	2023./2024.m.g.	I. Otmane
<p><b><u>Attīstības efektivitāte.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Speciālā pedagoga profesionālās kvalifikācijas celšana kursos, semināros, lekcijās.</li> </ul>	2023./2024.m.g.	I. Otmane
<p><b><u>Drošības pasākumu ievērošana.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Speciālais pedagogs nodrošina profesionālās izglītības iestādes iekšējās kārtības un darba drošības noteikumu ievērošanu.</li> <li>•</li> </ul>	2023./2024.m.g.	I. Otmane
<p><b><u>Līdzdalība pedagoģiski medicīniskās speciālistu darbā.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informācija un sadarbība ar vecākiem.</li> <li>• Dokumentu izveidošana, koriģēšana.</li> <li>• Braukšana uz ped. med. komisiju.</li> </ul>	2023./2024.m.g.	I. Otmane

Speciālais pedagogs I.Otmane.

## ***SKOLOTĀJAS LOGOPĒDES DARBA PLĀNS***

**1. DARBS AR IZGLĪTOJAMIEM** (skaņu izrunas, lasītprasmes, rakstītprasmes) īstenošanā:

1.1. Individuālās un grupu nodarbības izglītojamajiem ar valodas izrunas traucējumiem.

1. 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.

## 2. 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.

## 3. SADARBĪBA AR IZGLĪTOJAMO 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 ZOOM platformā vai telefoniski.)

## 4. SKOLOTĀJAS LOGOPĒDES DARBA PLĀNOJUMS 2023./2024.M.G.

Darbības virzieni	Veicamais darbs šajā jomā, tēmas u.c.	Laiks, vieta	Dalībnieku skaits
Valodas pārbaude	1.1.klašu izglītojamiem skaņu izrunas pārbaude, lasītprasme, fonemātiskā uztvere. 2.Frontāla skaņu pārbaude "Pūcīšu" grupas izglītojamiem. 3.Izglītojamiem, kuri iepriekšējā gadā apmeklēja nodarbības.	09.2022.	1. klasei "Pūcīšu" 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.	09. 2022.	Visiem logopēdiskajās nodarbībās uzņemtajiem izglītojamajiem
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.	Visu mācību gadu	No 1-6 skolēniem

	<p>5. Pilnveidot valodas gramatisko uzbūvi.</p> <p>6. Pilnveidot saistīto runu.</p> <p>7. Mācību darbā izmantot internetā piedāvāto metodisko materiālu.</p> <p>8. Veikt artikulācijas vingrinājumus.</p> <p>9. Veikt korekcijas darba norises gaitas analīzi, pedagoģiskos vērojumus un secinājumus.</p>		
Dokumentācijas noformēšana	<p>1. Skolēnu saraksts, kuri apmeklē logopēdiskās nodarbības.</p> <p>2. Nodarbību grafiks.</p> <p>3. Nodarbību apmeklējums, ieraksti e-klases žurnālos.</p> <p>4. Logopātisko bērnu rakstīšanas un lasīšanas pārbaudes analīze I pusgadā un II pusgadā, dinamikas apraksti.</p> <p>5. Konsultācijas vecākiem.</p> <p>7. Dokumentu sagatavošana pašvaldības pedagoģiski medicīniskai komisijai (pēc nepieciešamības).</p>	Visu mācību gadu	Skolas logopēde
Sadarbība ar skolas pedagogiem, konsultācijas vecākiem un klašu audzinātājiem.	<p>1. Veikt sistemātiskas pārrunas ar klašu audzinātājiem par skolēnu logopātu skaņu pareizas izrunas korekciju un attīstības dinamiku.</p> <p>2. Sadarbojoties ar klašu audzinātājiem veikt agrīno specifisko rakstīšanas un lasīšanas traucējumu diagnostiku un uzsākt koriģējoši attīstošās darbības.</p> <p>3. Sadarboties ar skolas atbalsta personālu (medmāsu, sociālo pedagogu).</p>	Visu mācību gadu	Skolas pedagogi, vecāki
Logopēdiskā darba metodes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praktiskās darba metodes (daudzveidīgi artikulācijas aparāta vingrinājumi; elpošanas, ritma, pirkstu sīkās motorikas vingrinājumi; radošās, lom, kustību rotaļas u.c.)</li> <li>- Uzskatāmības (sloksnīšu metode; priekšmetu, attēlu, maketu vērojumi u.c.)</li> <li>- Verbālās (vārdiskās) metodes.</li> <li>- Novērošanas metodes.</li> <li>- IT metodes u.c.</li> </ul>	Visu mācību gadu	Skolas logopēde
Pedagoģiskās pieredzes apmaiņa	<p>1. Piedalīties skolas, Metodiskās padomes, pedagoģiskās padomes sēdēs, skolas informatīvās un informatīvi - izglītojošās sanāksmēs.</p> <p>2. Piedalīties Talsu novada Izglītības pārvaldes piedāvātajos semināros,ursos u.c. aktivitātēs.</p>	Visu mācību gadu	Skolas logopēde, pedagogi
Pedagogu profesionālā pilnveide	<p>1. Piedalīties Izglītības pārvaldes piedāvātajos semināros, u.c. profesionālās pilnveides aktivitātēs.</p> <p>2. Piedalīties LLA rīkotajos semināros, konferencēs.</p> <p>3. Apmeklēt citu institūciju organizētos kursus, seminārus, kas saistīti ar logopēdijas tematiku.</p> <p>4. Speciālās literatūras izpēte.</p>	Visu mācību gadu	Skolas logopēde, Speciālais pedagogs

Rojas vidusskolas skolotāja- logopēde Aigita Sprince

# ***PEDAGOGA KARJERAS KONSULTANTA DARBA PLĀNS***

## **1. PEDAGOGS KARJERAS KONSULTANTS (PKK):**

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

## **2. INFORMĀCIJA PAR PEDAGOGA KARJERAS KONSULTANTA DARBĪBU:**

### **Karjeras konsultanta mērķauditorija:**

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

## **3. PEDAGOGA KARJERAS KONSULTANTA DARBĪBAS MĒRĶIS UN GALVENIE UZDEVUMI:**

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

### **Uzdevumi:**

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

## **4. PEDAGOGA KARJERAS KONSULTANTA DARBĪBAS VIRZIENI UN METODES:**

### **● Aktivitātes izglītojamiem:**

1. individuālās un grupu konsultācijas;
2. ekskursijas;
3. testi;

4. anketas;
5. pārrunas un/vai sarunas;
6. spēles/rotaļas.

● **Aktivitātes pedagogiem:**

1. individuālās un grupu konsultācijas;
2. anketas;
3. prezentācija;
4. 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.
3. Individuālā karjeras atbalsta pieejamības nodrošināšana skolēniem un vecākiem.

**6. SASNIEDZAMĀIS REZULTĀTS:**

1. Tiek nodrošinātas grupu nodarbības un individuālās karjeras konsultācijas skolēniem un vecākiem.
2. Skolotāji sadarbībā ar PKK nodrošina KI jautājumu integrēšanu mācību saturā.
3. 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.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 2023”	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.	Novembris	Mārtiņtirdziņš (apgūst tirdzniecības profesijas)		
6.	Janvāris	Skolēnu tālāko izglītošanos nolūku noskaidrošana	9.klašu skolēni	E.Memrikova,

				klašu audzinātāji
7.	Gada garumā	Sadarbība ar mācību priekšmetu skolotājiem karjeras izglītības integrēšanai pilnveidotajā mācību saturā.	Māc. pr. skolotāji	E.Memrikova
8.	Marts - maijs	Atvērto durvju apmeklējumi	9.-12.kl. skolēni	E.Memrikova, kl.audzinātāji
9.	Aprīlis	Ēnu diena 2024	1.-12.kl. skolēni	E.Memrikova, kl. audzinātāji, māc.pr. skolotāji
10.	Gada garumā	Ārpusstundu pasākumos akcentēt konkrētas profesijas	1.-12.kl. skolēni	E.Memrikova
11.	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
12.	Gada garumā	Informācijas par pasākumiem un aktivitātēm nosūtīšana e-klasē mērķgrupām.	Izglītojamie, vecāki, pedagogi	E.Memrikova
13.	Gada garumā	Publicitātes nodrošināšana skolas sociālajos tīklos.		E.Memrikova
14.	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: Turpināt bibliotekāro procesu veikšanu automatizētajā informācijas sistēmā "SKOLU ALISE". Bojāto un pēc satura novecojušo iespieddarbu 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 2024. gadam.	Oktobris
	Darbs ar bibliotēkas obligāto dokumentāciju.	Regulāri
	Statistikas atskaite par 2023. 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 2024./2025.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: 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": grāmatu lasīšana individuāli vai kopējās vecuma grupās; Izvirzīto 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



Bibliotekārās stundas: Kur dzīvo grāmatas? Grāmatas uzbūve. Informācijas meklēšana bibliotēkā. Uzziņu literatūras veidi bibliotēkā. Lasīšanas veicināšanas stundas.	Visu gadu, aizvietojojt stundas sākumskolā
Informatīvās izstādes un pasākumi:	
Jaunās grāmatas	Visu gadu
Bērnu, jauniešu un vecāku žūrija	Septembris - marts
Dzejās dienās godinām <b>Inesi Zanderi 65.</b> jubilejā. Literārās stundas 1.-3. klasei kopā ar Rojas pagasta bibliotēku.	18.-22. septembris
Rudens saulgrieži - Miķeļi	26.-30. septembris
Kad rudenī lapas sāk dzeltēt (dzeja par rudeni, rudens veltēm)	2. – 9. oktobris
<b>Otrīdam Preisleram – 100.</b> Pasākums kopā ar Rojas pagasta bibliotēku.	Oktobris vai novembris
5.-9. klašu iepazīstināšana ar Lasītāju žūrijas grāmatām (kopā ar Rojas pagasta bibliotēku)	16.- 20. oktobris
Rosība rudenī – sagaidām Mārtiņdienu.	6. – 10. novembris
Senā un modernā Latvija.	13. – 17. novembris
Dzejniekam <b>Ojāram Vācietim – 90.</b> Dzejoļu konkurss. (kopā ar latviešu valodas skolotājiem).	9. – 15. novembris
Laiks iedegt Adventes sveces!	26. novembris – 23. decembris
1991. gada Barikāžu aizstāvju diena	Janvāris
<b>Margaritai Stārastei – 110.</b> Pasākums kopā ar Rojas pagasta bibliotēku.	Februāris
Dzimtās valodas diena – konkursi, skaļā lasīšana	Februāris
Vācu rakstniekam <b>Ēriham Kestneram – 125</b> Latviešu rakstniecei <b>Evijai Gulbei - 45</b>	Marts
Lieldieniņa šūpojās!	25. marts
Latviešu rakstniekam <b>Vikam - 85</b>	Aprīlis
Ģimenes diena	15. maijs
Veidot tematiskās izstādes rakstnieku un dzejnieku apaļajās jubilejās ( <a href="http://www.Letonika.lv">www.Letonika.lv</a> )	Visu mācību gadu
Atbalsts skolas pasākumiem	Pēc skolas plāna
Daiļlasītāju konkurss	Pēc skolas plāna



2.5	Apsekot 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. k.	Procesu vadība	Pārbaudes laiks											Rezultātu analīze		
		VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI			
															Atbildīgais
1.	<b>Darbinieku datu bāze</b>														Direktores vietnieks
2.	<b>Izglītojamo datu bāze</b>														Direktores vietnieks
3.	<b>Dokumentu pārbaude</b>														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.
	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