

Latvijas Republika
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

DAUGAVPILS 9. VIDUSSKOLA

DAUGAVPILS 9. VIDUSSKOLAS ATTĪSTĪBAS PROGRAMMA (Konceptija) 2013. – 2017. GADAM

Apspriests pedagoģiskās padomes sēdē 16.09.2013
Apspriests izglītības iestādes vecāku pārstāvju sapulcē 17.09.2013
Apspriests izglītības iestādes pašpārvaldes sapulcē 20.09.2013

Daugavpils
2013

SATURS

I VISPĀRĒJS SKOLAS RAKSTUROJUMS	3
II DAUGAVPILS 9. VIDUSSKOLAS ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES 2013. – 2017.GADAM	9
III „MĀCĪBU SATURS”	
3.1 IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBĪBAS ANALĪZE PAMATJOMĀ „MĀCĪBU SATURS” laika posmā līdz 2013. gada 1. Septembrim	10
3.2 DAUGAVPILS 9. VIDUSSKOLAS ATTĪSTĪBAS PLĀNS (Konceptija) JOMĀ „MĀCĪBU SATURS”	11
IV „MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS”	
4.1 IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBĪBAS ANALĪZE PAMATJOMĀ „MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS” laika posmā līdz 2013. gada 1. Septembrim	13
4.2 DAUGAVPILS 9. VIDUSSKOLAS ATTĪSTĪBAS PLĀNS (Konceptija) JOMĀ „MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS”	14
V „SKOLĒNU SASNIEGUMI”	
5.1 IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBĪBAS ANALĪZE PAMATJOMĀ „SKOLĒNU SASNIEGUMI” laika posmā līdz 2013. gada 1. Septembrim	16
5.2 DAUGAVPILS 9. VIDUSSKOLAS ATTĪSTĪBAS PLĀNS (Konceptija) JOMĀ „SKOLĒNU SASNIEGUMI”	17
VI „ATBALSTS SKOLĒNIEM”	
6.1 IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBĪBAS ANALĪZE PAMATJOMĀ „ATBALSTS SKOLĒNIEM” laika posmā līdz 2013. gada 1. Septembrim	19
6.2 DAUGAVPILS 9. VIDUSSKOLAS ATTĪSTĪBAS PLĀNS (Konceptija) JOMĀ „ATBALSTS SKOLĒNIEM”	20
VII „SKOLAS VIDE”	
7.1 IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBĪBAS ANALĪZE PAMATJOMĀ „SKOLAS VIDE” laika posmā līdz 2013. gada 1. Septembrim	24
7.2 DAUGAVPILS 9. VIDUSSKOLAS ATTĪSTĪBAS PLĀNS (Konceptija) JOMĀ „SKOLAS VIDE”	25
VIII „RESURSI”	
8.1 IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBĪBAS ANALĪZE PAMATJOMĀ „RESURSI” laika posmā līdz 2013. gada 1. Septembrim	27
8.2 DAUGAVPILS 9. VIDUSSKOLAS ATTĪSTĪBAS PLĀNS (Konceptija) JOMĀ „RESURSI”	28
IX „SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA. VADĪBAS UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA”	
9.1 IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBĪBAS ANALĪZE PAMATJOMĀ „SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA. VADĪBAS UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA” laika posmā līdz 2013. gada 1. Septembrim	30
9.2 DAUGAVPILS 9. VIDUSSKOLAS ATTĪSTĪBAS PLĀNS (Konceptija) JOMĀ „SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA. VADĪBAS UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA”	31
X IZGLĪTOJAMO UN KLAŠU KOMPLEKTU SKAITA PROGNOZE līdz 2017.gada 01.septembrim	33
XI Attīstības programmas (Konceptijas) 2013. – 2017. gadam izmantotie avoti un resursi	34

I VISPĀRĒJS SKOLAS RAKSTUROJUMS

1. Vispārīgie jautājumi

Vēsturiski Daugavpils 9. vidusskolas ir dibināta 1951.gadā. No 1970. gada, sākot ar 1. klasi, izglītojamajiem bija dota iespēja padziļināti uzsākt angļu valodas mācīšanos. 1992./1993. mācību gadā 5. klases izglītojamie varēja uzsākt arī otrās svešvalodas (vācu vai franču) apgūšanu. Gadu gaitā sakarā ar demogrāfisko situāciju valstī notiek skolēnu skaita izmaiņas.

Juridiski Daugavpils 9. vidusskola ir Daugavpils pilsētas domes dibināta un Vispārējās un profesionālās izglītības pārvaldes padotībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības programmas, vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības mazākumtautību programmas un interešu izglītības programmas. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi, citi normatīvie akti, kā arī šis nolikums. Izglītības iestādei ir sava simbolika, zīmogs ar papildinātu mazo valsts ģerboni, zīmogs ar Daugavpils pilsētas ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapa. Izglītības iestādes juridiskā adrese: 18. Novembra iela 47, Daugavpilī.

2. Skolēnu skaits

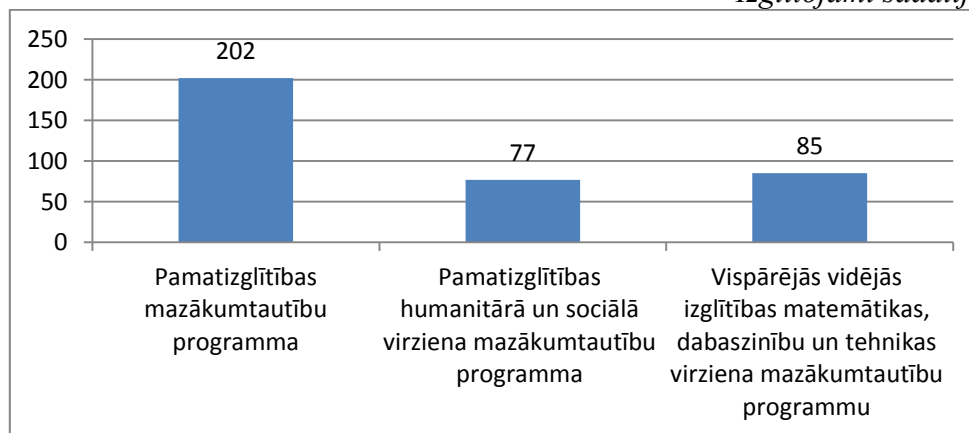
Datums	Skolēnu skaits
2011. gada 1. septembrī	602
2012. gada 1. septembrī	588
2013. gada 1. septembrī	616

3. Izglītības programmas un skolēnu sasniegumi

Skola strādā pēc licencētām programmām:

- pamatizglītības mazākumtautību programma (kods 21011121);
- pamatizglītības humanitārā un sociālā virziena mazākumtautību programma (kods 2101 21 21);
- vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību programma (kods 31013021);

Diagramma Nr. 1

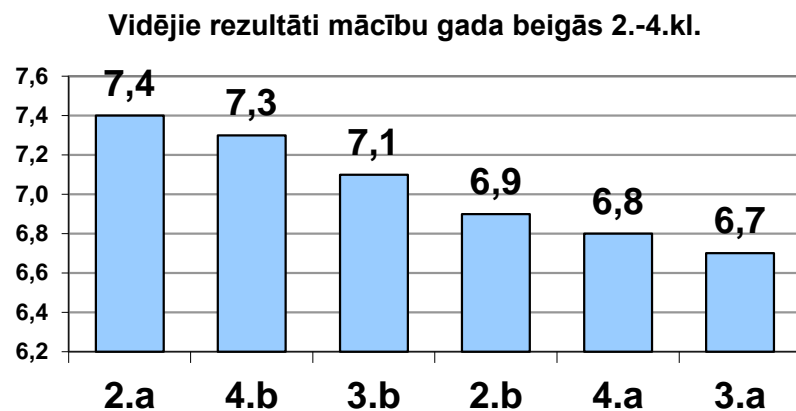


Izglītības kvalitātes uzlabošana un uzturēšana ir bijis un ir mūsu skolas darbības galvenais uzdevums. Katra izglītojamā un skolotāja izaugsme un sasniegumi šajā jomā tiek pastāvīgi izvērtēti, tas dod iespēju saglabāt un paaugstināt iegūstamās izglītības kvalitāti, nodrošinot katram izglītojamajam izaugsmes iespējas atbilstoši viņu spējām, vēlmēm un vajadzībām.

Par iegūstamās izglītības kvalitāti liecina izglītojamo mācību sasniegumu izvērtējums katra mācību gada beigās.

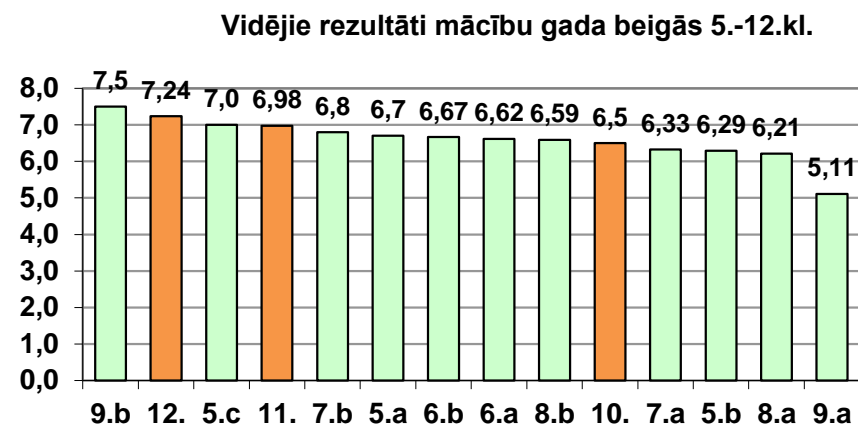
Grafiks Nr. 1a

*Izglītojamo mācību vidēja balle 2.-4. klasēs
2012./2013.mācību gada beigās.*



Grafiks Nr. 1b

*Izglītojamo mācību vidēja balle 5.-12. klasēs
2012./2013.mācību gada beigās.*



Par Daugavpils 9. vidusskolas audzēkņu iegūtās izglītības kvalitāti liecina arī izglītojamo mācību sasniegumi valsts pārbaudes darbos dažādos izglītības posmos.

Tabula Nr. 1

3.klašu izglītojamo mācību sasniegumi valsts pārbaudes darbos

Māc. gads	Latviešu valoda	Pilsētā	Krievu valoda	Pilsētā	Matemātika	Pilsētā
2010./11.	5,6 (9.v)	6,4				
2011./12.	7,1 (4.v)	6,4				
2012./13.	6,8 (7.v)	6,6	7,95 (5.v)	7,7	7,3 (11.v)	7,7

Tabula Nr. 2

6.klašu izglītojamo mācību sasniegumu dinamika valsts pārbaudes darbos

Māc. gads	Latviešu valoda	Pilsētā	Krievu valoda	Pilsētā	Matemātika	Pilsētā	Dabaszinības	Pilsētā
2010./11.	6,4 (7.v)	5,8	7,5 (3.v)	6,0	6,9 (3.v)	6,0	6,7 (5.v)	7,1
2011./12.	7,4 (3.v)	6,4	7,3 (3.v)	6,7	7,8 (3.v)	6,9	7,0 (4.v)	7,0
2012./13.	7,3 (5.v)	6,67	6,98 (3.v)	6,86	8,3 (2.v)	7,2	7,2 (3.v)	6,7

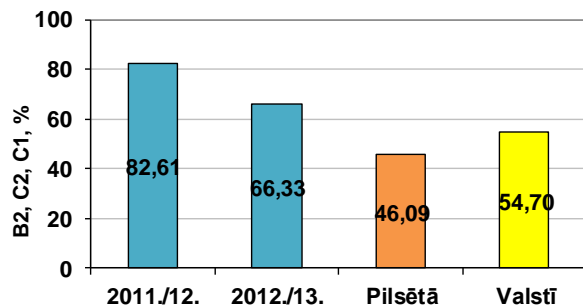
Tabula Nr. 3

9.klašu izglītojamo mācību sasniegumu dinamika valsts pārbaudes darbos

Māc. gads	Angļu valoda	Pilsētā	Krievu valoda	Pilsētā	Matemātika	Pilsētā	Latvijas un pasaules vēsture	Pilsētā
2010./11.	7,7 (4.v)	6,1	8,7 (1.v)	6,7	6,6 (7.v)	6,1	6,3 (10.v)	6,4
2011./12.	7,0 (3.v)	5,61	7,6 (3.v)	6,7	7,1 (4.v)	6,3	7,5 (5.v)	7,0
2012./13.	6,4 (6.v)	5,9	7,0 (4.v)	6,3	6,3 (7.v)	6,1	6,5 (8.v)	7,0

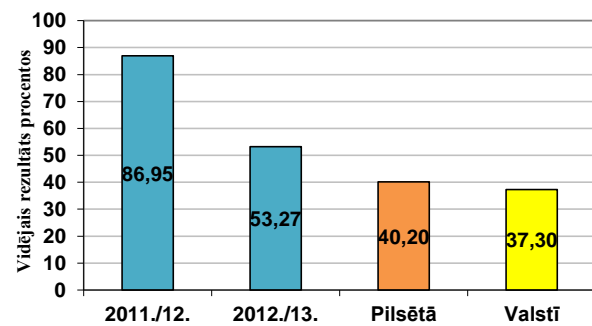
Grafiks Nr. 2

12.klašu skolēnu sniegumi centralizētajā eksāmena angļu valodā



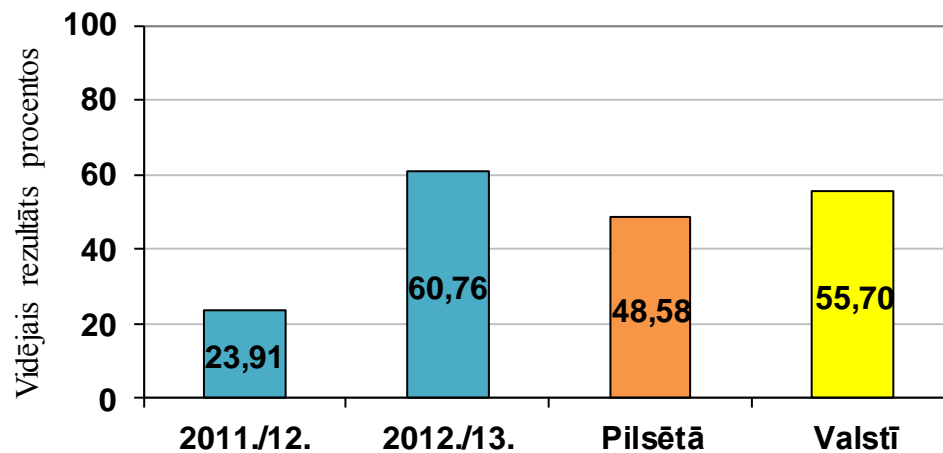
Grafiks Nr.3

12.klašu skolēnu sniegumi centralizētajā eksāmena matemātikā



Grafiks Nr.4

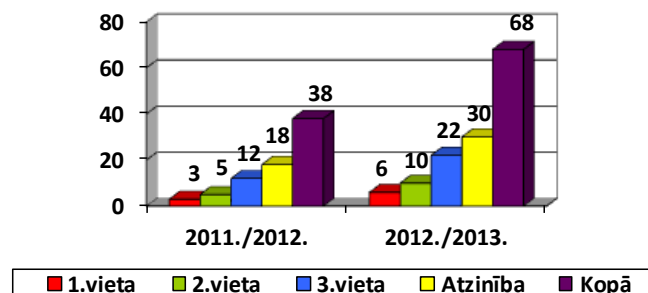
12.klašu skolēnu sniegumi centralizētajā eksāmena latviešu valodā



Augsto mācību sasniegumu līmeni skolas audzēkņi apliecina arī ar iegūtajiem rezultātiem pilsētas, novada un valsts mācību priekšmetu olimpiādēs.

Grafiks Nr.5

Skolas iegūtie rezultāti, piedaloties pilsētas, novada un valsts olimpiādēs.



Tabula Nr. 4

Skolas iegūtie rezultāti, piedaloties pilsētas, novada un valsts mācību priekšmetu olimpiādēs pa priekšmetiem.

Mācību gads	2010./2011.				2011./2012.				2012./2013.			
	1.	2.	3.	Atz.	1.	2.	3.	Atz.	1.	2.	3.	Atz.
Latviešu valoda un literatūra	1				1		1	3	2	1		2
Angļu valoda	1	1	3	3		1	3	6		2	3	8
Vācu valoda									1		1	2
Krievu valoda		1	1	2			1	1		3	2	4
Matemātika		1	3	2		2	1	3			2	2
Franču valoda									1	1	2	4
Ķīmija	1		1	1	1		2	1	1		2	1
Bioloģija			2	1				1			1	
Ģeogrāfija											1	
Vēsture				1	1	1					2	
Mūzika							1					
Kultūras vēsture		1					2					1
Vizuālā māksla										2	1	
Fizika						1	1	1			1	2
Sākumskolas priekšmetos								2	1	1	4	4
KOPĀ	3	4	10	10	3	5	12	18	6	10	22	30

Skolā tiek īstenotas arī vairākas interešu izglītības programmas. Tie ir vokālie ansambļi, latviešu tautas deju un vizuālās mākslas pulciņi. Liela uzmanība tiek veltīta izglītojamo zināšanu padziļināšanai valodās. Izglītojamo pašpārvalde (skolēnu parlaments) jau vairākus gadus izdod skolas avīzi „The School Telegraph”.

4. Skolas pedagoģiskā sastāva raksturojums

Šobrīd skolā strādā 50 pedagoģiskie darbinieki. Vakanču nav. Skolas vadību nodrošina direktors un 6 direktora vietnieki. 96% pedagoģisko darbinieku Daugavpils. 9 vidusskolā strādā pamatdarbā. Pedagogu izglītības līmenis pilnībā atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

5. Skolas budžeta nodrošinājums un vides raksturojums

Skolas finansēšanas avotus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī skolas nolikums.

Skola tiek finansēta no valsts un Daugavpils pilsētas pašvaldības budžeta. Finanšu līdzekļi tiek izmantoti skolas vajadzībām saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību, un to aprīte un uzskaitē ir centralizēta, izlietojums ir racionāls un efektīvs.

Daugavpils 9. vidusskola ir izvietota 3 skolas ēkās. Viena no tām ir uzcelta pirmajos pēckara gados, piebūve – 1970. gadā.

Skolā ir 32 mācību kabineti. Ar katru gadu pieaug arī līdzekļi, kas tiek izdalīti kārtējam un kapitālajam remontam, materiālu un inventāra iegādei, biroja un kancelejas precēm. Izmantojot pašvaldības budžeta, maksas pakalpojumu līdzekļus, skolas telpās ir veikti lieli remontdarbi – veikti pasākumi efektīvai siltuma saglabāšanai (nomainīti logi un ārejās durvis visās skolas telpās), renovēts siltummezgls, ir mūsdienīgs skolas ēdambloks.

Skolā mācās bērni no visiem pilsētas mikrorajoniem. Pieaug arī skolēnu skaits no citām pašvaldībām. Vairāki izglītojamie dodas uz ārzemēm apmaiņas programmu ietvaros vai arī kopā ar vecākiem, kas tur ir iekārtojušies darbā.

Balstoties uz izglītības iestādes vispārīgajā raksturojumā iezīmētajām problēmām, kā arī uz Daugavpils pilsētas domes Vispārējās izglītības iestāžu tīkla attīstības koncepciju, ir iespējams izvirzīt izglītības iestādes attīstības virzienus laika posmam līdz 2017.gada 1.septembrim.

Bet detalizēti un konkrēti izstrādāt izglītības iestādes plānojumu tik ilgam laika posmam ir iespējams tikai tad, kad tiks izanalizēta skolas darbība iepriekšējā laika periodā visās skolas darbības pamatjomās.

II DAUGAVPILS 9. VIDUSSKOLAS ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES 2013. – 2017.GADAM

Pamatjoma	2013./2014.	2014./2015.	2015./2016.	2016./2017
Mācību saturs	Aktīvāka radošo elementu iekļaušana mācību procesā.			
Mācīšana un mācīšanās		Vecāku motivēšana aktīvākai līdzdalībai skolas sabiedriskajā dzīvē un izglītības procesa uzlabošanā.		
Skolēnu sasniegumi			Iegūstamās izglītības kvalitātes saglabāšana un paaugstināšana katra izglītojamā izaugsmes iespēju nodrošināšanā, atbilstoši viņa spējām, vēlmēm un vajadzībām.	
Atbalsts skolēniem			Humāno un ģimenisko vērtību aktualizēšana un popularizēšana izglītības un ārpusstundu darbā.	
Skolas vide	Skolēniem drošas, veselīgas un estētiskas vides pilnveidošana.			
Resursi		Skolas nodrošinājuma ar informācijas tehnoloģijām pilnveidošana un pieejamības uzlabošana.		
Skolas darba organizācija. Vadība un kvalitātes nodrošināšana				Veicināt pedagogu radošumu un atbildību mācību un audzināšanas procesā izvērtēšanā un plānošanā.

III „MĀCĪBU SATURS”

3.1 IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBĪBAS ANALĪZE PAMATJOMĀ „MĀCĪBU SATURS” laika posmā līdz 2013. gada 1. septembrim

Skolas darba stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības (vājās puses)
<ul style="list-style-type: none"> • Ir adaptētas VISC piedāvātās mācību priekšmetu paraugprogrammas, uzsākta šo programmu pilnveidošana. • 92.8% no skolas pedagogiem uzskata, ka ļoti labi pārzina sava mācību priekšmeta standartu un prot ar to strādāt. • Katra priekšmeta apgūvē izmantotās metodes un saturs vērsts uz sadarbību un saistību ar dzīvi (starpriekšmetu saikne), kā arī uz izglītojamo pētniecisko darbību vērstās mācību metodes. • Izglītojamajiem ir augsts zināšanu un prasmju apguves līmenis, kas ļauj sekmīgi turpināt tālāko izglītību jebkurā apguves posmā. • Skolotāji izstrādā tematiskos plānus un veic piezīmes darba plānošanas uzlabošanai. • Skolā tiek rīkoti pieredzes apmaiņas semināri un metodiskie lasījumi. • Skolotāji ir apmeklējuši tālākizglītības kursus, piedalījušies MK un pedagoģiskās padomes sēžu diskusijās. • Bibliotēkā regulāri tiek iegādātas mācību grāmatas un jaunākā mācību literatūra dažādu zinātņu jomās. • Skolā ierīkots jauns, prasībām atbilstošs informātikas kabinets. 	<ul style="list-style-type: none"> • Skolotājiem grūti ir lauzt stereotipus par mācību procesa organizāciju un pārorientēt to no zināšanu uz dzīves prasmju apguvi praktiskās aktivitātēs. • Ir nepietiekošs aprīkojums eksperimentu veikšanai fizikas un bioloģijas stundās. • Bibliotēka ir pārāk šaura, vienlaikus tur var strādāt tikai nedaudzi skolēni. • Skolā maz kabinetu, kas būtu aprīkoti ar jaunākajām tehnoloģijām. • Skolā nav mājturības un tehnoloģiju mācību kabineta zēniem, bet mājturības un tehnoloģiju kabinets meitenēm prasa aprīkojuma atjaunošanu. • Maz tiek izmantotas tādas metodes kā projekti, mācību ekskursijas, novērojumi, āra nodarbības, radošie darbi. • Skolotājiem nav vienotas sistēmas pret radošo elementu īpatsvaru izglītības procesā un radošo darbu vērtēšanas kritērijiem.
IZRIETOŠĀ PRIORITĀTE	
Aktīvāka radošo elementu iekļaušana mācību procesā.	

3.2 DAUGAVPILS 9. VIDUSSKOLAS ATTĪSTĪBAS PLĀNS (Konceptija) JOMĀ „MĀCĪBU SATURS”

Pamatjoma	Mācību saturs
Prioritāte	Aktīvāka radošo elementu iekļaušana mācību procesā.
Mērķis	Palielināt radošo elementu iekļaušanu mācību procesā.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Palielinās adaptēto un individuāli izstrādāto mācību priekšmetu programmu skaits. • Mācību process ir saistīts ar dzīvi, iegūtās zināšanas tiek radoši pielietotas • Tiek attīstītas skolēnu radošās darba formas: projekti, radošie darbi, novērojumi, u.tml. • Tiek izmantotas metodes, kas pilnveido skolēnu radošās prasmes. • Izglītojamajiem ir iespēja radoši strādāt ar jaunākajām tehnoloģijām gan mācību stundu laikā, gan ārpus tām. • Visos mācību priekšmetos (metodiskajās apvienībās) ir izstrādāti radošo uzdevumu paraugi un ieteikumi vērtēšanas kritēriju piemērošanai.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Pilnveidot darba sistēmu ar talantīgajiem skolēniem.	Skolas vadība	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktors
Organizēt mācību ekskursijas uz uzņēmumiem, iestādēm, muzejiem Daugavpilī, Rīgā u.c.	Skolas vadība	2014.gada pavasaris	Budžetresursi	
Pētnieciskā darba iemaņu regulāra pilnveide mācību procesā: projekta un zinātniski pētniecisko darbu izstrāde skolas, pilsētas, reģiona, valsts līmenī.	Skolotāji	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktors
Izstrādāt vienotus radošo uzdevumu (darbu) vērtēšanas kritērijus skolotājiem; iepazīstināt ar tiem skolotājus un skolēnus.	MK vadītāji, dir. vietniece metodiskajā darbā	Līdz 2014.gada jūnijam	Administratīvie resursi	Skolas vadība
Iesaistīt izglītojamos mācību priekšmetu nedēļu organizēšana.	Skolas vadība, MK vadītāji	Pastāvīgi	Administratīvie resursi	Dir. vietniece ārpusstundu darbā

Organizēt skolēnu radošo darbu skati priekšmetu/projektu nedēļas ietvaros.	Skolas vadība, MK vadītāji	2014.gada maijs.	Administratīvie resursi	Dir. vietniece metodiskajā darbā
Organizēt pedagogu pieredzes apmaiņas semināru par IKT izmantošanu dabaszinātņu, ķīmijas, bioloģijas, fizikas, angļu valodas, matemātikas apgūvē	Skolas vadība	2014.gada maijs	Administratīvie resursi, budžetresursi	Dir. vietniece metodiskajā darbā
Sniegt atbalstu skolotājiem metodisko līdzekļu izveidē un radošo elementu iekļaušanā mācību procesā	Skolas vadība, MK vadītāji	2013.gada oktobris - novembris	Administratīvie resursi	Dir. vietniece metodiskajā darbā
Organizēt mācību stundu savstarpējo novērošanu ar mērķi pārņemt pieredzi radošo darbu elementu izmantošanā mācību stundā.	MK vadītāji	2014. gada pavasaris	Skolotāji	Direktors

* MK – metodiskā komisija, MP – metodiskā padome

IV „MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS”

4.1 IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBĪBAS ANALĪZE PAMATJOMĀ „MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS” laika posmā līdz 2013. gada 1. septembrim

Skolas darba stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības (vājās puses)
<ul style="list-style-type: none"> • Pastāvīgi tiek pilnveidota iegūstamās izglītības kvalitātes saglabāšanas un paaugstināšanas kārtība, kas sniedz katram izglītojamajam izaugsmes iespējas atbilstoši viņa spējām, vēlmēm un vajadzībām. • Ir aktivizēta izglītojamo un skolas pedagogisko darbinieku piedalīšanās zinātniski pētnieciskajā darbībā. • Skolotājam ir iespēja izmantot modernās tehnoloģijas dažādu mācību priekšmetu apguves nodarbībās. • Ir uzlabota vienota mājas darbu uzdošanas, labošanas un vērtēšanas kārtība, ar kuru ir iepazīstināti skolotāji, izglītojamie un viņu vecāki. • Pamatizglītības un vidējās izglītības programmas realizējošie skolotāji pastāvīgi pilnveido mācību priekšmetu programmas atbilstoši mūsdienu aktualitātēm. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mācīšanas un mācīšanās procesā izmantojamais mācību saturs tikai dažkārt ir saistīts ar izglītojamo praktisko darbību. • Diezgan pasīva ir skolotāju un izglītojamo radošā darbība gan skolā, gan pilsētā. • Ne visi skolotāji ir gatavi izmantot modernās tehnoloģijas, jo dažiem ir nepieciešamība uzlabot zināšanas un prasmes. • Bibliotēkas telpas nav piemērotas skolēnu individuālajam darbam ārpusstundu laikā. • Vāja vecāku motivācija līdzdalībai skolas sabiedriskajā dzīvē un izglītības procesa uzlabošanā. • Vecāku apmeklējums skolas organizētajos pasākumos pamatskolas un vidusskolas posmā ir vājš. • Iniciatīva par skolas un vecāku sadarbību dažādās sfērās galvenokārt nāk no skolas.
IZRIETOŠĀ PRIORITĀTE	
Vecāku motivēšana aktīvākai līdzdalībai skolas sabiedriskajā dzīvē un izglītības procesa uzlabošanā.	

4.2 DAUGAVPILS 9. VIDUSSKOLAS ATTĪSTĪBAS PLĀNS (Konceptija) JOMĀ „MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS”

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās
Prioritāte	Vecāku motivēšana aktīvākai līdzdalībai skolas sabiedriskajā dzīvē un izglītības procesa uzlabošanā.
Mērķis	Aktivizēt skolēnu vecākus līdzdalībai skolas sabiedriskas dzīves un izglītības procesa uzlabošanai.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Vecāku sapulču apmeklējums ir ne zemāks par 55-60%. • Vecāki izmanto atvērto durvju dienu iespējas ne tikai sākumskolas klasēs, bet arī pamatskolā • Vecāki aktīvi līdzdarbojas klases un skolas pasākumu plānošanas un organizēšanas procesā. • Ir pilnveidota sistēma, kā vecāki informē skolu dažādās darba un skolas dzīves situācijās.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Organizēt psiholoģisko pētījumu par bērnu mācīšanās īpatnībām.	Skolas sociālais pedagogs un skolas psihologs	2014.gada oktobris	Budžeta resursi	Direktors
Organizēt tematiskus seminārus vecākiem par aktuālām pedagoģiskām un psiholoģiskām tēmām.	Skolas psihologs	Ne retāk ka 2 reizes gadā	Cilvēkresursi	Direktors
Izstrādāt atbalsta personāla un skolēnu vecāku alternatīvas sadarbības formas (“Vecāku klubs”, “āvīze vecākiem”, informatīvie bukleti).	Dir. vietniece ārpusstundu darbā, atbalsta personāla MK	2014.gada I. semestris	Cilvēkresursi	Direktors
Organizēt tematisku semināru skolotājiem, lai aktualizētu zināšanas par skolēnu mācīšanās un mācīšanas īpatnībām.	Skolas sociālais pedagogs un skolas psihologs	2014.gada novembris	Cilvēkresursi	Direktors
Organizēt pieredzes apmaiņu starp skolotājiem par mācīšanas un mācīšanās procesa organizēšanas piemēriem.	Metodiskā padome	2015.gada marts	Cilvēkresursi	Dir. vietniece metodiskajā darbā
Prezentēt vecākiem skolotāju pieredzi par mācīšanas un mācīšanās labas prakses piemēriem.	Dir. vietniece metodiskajā darbā	2015.gada aprīlis.	Cilvēkresursi	Direktors
Aicināt skolēnu vecāku pārstāvjus uz klases audzināšanas	Klases audzinātāji,	2014. gads	Cilvēkresursi	Dir. vietniece

stundām, lai dalītos ar pieredzi profesionālajā un sabiedriskajā jomā.	karjeras konsultants.			ārpusstundu darbā
Palīdzēt organizēt pasākumu “Vecāki vecākiem.”	Klašu vecāku pārstāvju sapulce	2015.gads maijs	Cilvēkresursi	Dir. vietniece ārpusstundu darbā,

* MK – metodiskā komisija, MP – metodiskā padome

V „SKOLĒNU SASNIEGUMI”

5.1 IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBĪBAS ANALĪZE PAMATJOMĀ „SKOLĒNU SASNIEGUMI” laika posmā līdz 2013. gada 1. septembrim

Skolas darba stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības (vājās puses)
<ul style="list-style-type: none"> • Regulāri tiek apstrādāti un analizēti mācību sasniegumi semestrī, gadā, IK ietvaros un valsts pārbaudes darbos; • Veikta kavējumu uzskaitē un analīze; • Skolas vadība saskaņā ar IK plānojumu pārrauga mācību un audzināšanas procesu, izvērtē to, operatīvi reaģējot uz iespējamām problēmsituācijām. • Notiek mini pedagoģiskās padomes sēdes par izglītojamajiem, kuriem ir grūtības mācībās; • Katram skolotājam un viņu vecākiem ir iespēja analizēt izglītojamo sasniegumus un pārraudzīt viņa izaugsmes dinamiku e-klases sistēmā; • Tiek organizētas konsultāciju dienas izglītojamo vecākiem; • Saskaņā ar IK darbības plānojumu tiek organizētas atklāto durvju dienas 1.,5.,8. un 9.klašu izglītojamo vecākiem; • Izglītojamie piedalās pilsētā un valstī rīkotajos konkursos un olimpiādēs un gūst labus panākumus tajās; • Izstrādāta izglītojamo zinātniski pētnieciskās darbības sistēma. 	<ul style="list-style-type: none"> • Panākumi olimpiādēs un konkursos bieži ir atkarīgi no izglītojamo sastāva un aktivitātes; • Ir neattaisnoti mācību nodarbību kavējumi; • 3% izglītojamo ir grūtības mācībās (nesekmība); • Ir nepieciešami organizatoriski uzlabojumi darbā ar izglītojamajiem, kuriem ir grūtības mācībās; • Pastāv nepieciešamība izstrādāt sistēmu darbam ar izglītojamajiem, kuri atgriežas pēc mācībām ārzemēs; • Skolēnu sasniegumi olimpiādēs un zinātniski pētniecisko darbu izstrādē fizikas un bioloģijas jomā ir ierobežoti skolas laboratoriju nepietiekama aprīkojuma dēļ.
IZRIETOŠĀ PRIORITĀTE	
<p>Iegūstamās izglītības kvalitātes saglabāšana un paaugstināšana katra izglītojamā izaugsmes iespēju nodrošināšanā, atbilstoši viņa spējām, vēlmēm un vajadzībām.</p>	

5.2 DAUGAVPILS 9. VIDUSSKOLAS ATTĪSTĪBAS PLĀNS (Konceptija) JOMĀ „SKOLĒNU SASNIEGUMI”

Pamatjoma	Skolēnu sasniegumi
Prioritāte	Iegūstamās izglītības kvalitātes saglabāšana un paaugstināšana katrā izglītojamā izaugsmes iespēju nodrošināšanā, atbilstoši viņa spējām, vēlmēm un vajadzībām.
Mērķis	Pastāvīgi un objektīvi diagnosticēt un izvērtēt izglītojamo mācību sasniegumus un operatīvi reaģēt uz iespējamajām problēmām izstrādājot atbalsta sistēmu izglītojamajiem, kuriem ir grūtības mācībās.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skolā ir noteikta kārtība skolēnu sasniegumu uzskaitē, tās kontrolē un pārraudzībā. Datu bāzes struktūra, uzkrātās informācijas apjoms un glabāšanas veids ļauj operatīvi izmantot šo informāciju. Tiek organizētas zinātniskās pedagoģiskās padomes sēdes un semināri par novitātēm izglītības jomā; • Skola uzskaita un analizē skolēnu sasniegumus ikdienas darbā, pārbaudes darbos un valsts pārbaudes darbos, veic skolēnu sasniegumu salīdzinošo analīzi pilsētas un valsts mērogā. Pedagoģiskās padomes sēdēs regulāri tiek veikta skolēnu sasniegumu analīze; • Ir izstrādāta noteikta kārtība skolēnu motivēšanā, stimulēšanā un izaugsmes veicināšanā; • Vecāki tiek regulāri informēti par skolēnu sasniegumiem (dienasgrāmatas, e-klase, skolas mājas lapa); • Skolēnu vērtējumi valsts pārbaudes darbos ir augstāki nekā vidēji valstī un pilsētā; • Ir izstrādāta un darbojas atbalsta sistēma izglītojamajiem, kuriem ir grūtības mācībās.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Izmantojot e-klases sistēmu, skolas dokumentus un citu esošo informāciju, izveidot vienotu skolēnu sasniegumu datu bāzi. Atspoguļot statistisko informāciju par skolēnu sasniegumiem ikdienas darbā, valsts pārbaudes darbos vienotā, uzskatāmā un pieejamā formā.	Dir. vietniece mācību darbā	2014.-2015. gads	Cilvēkresursi	Direktors
Novērtēt skolēnu sasniegumu dinamiku konkrētās izglītības programmas realizācijas gaitā un skolēnu sasniegumu dinamiku konkrētos mācību priekšmetos.	Dir. vietniece mācību darbā	Oktobris, decembris, marts, maijs.	E-klases žurnāls	Direktors

Analizēt skolēnu sasniegumu dinamiku pedagoģiskās padomes sēdēs, apspriedēs pie direktora, metodisko komisiju sēdēs, vecāku sapulcēs, skolas padomē, skolēnu pašpārvaldes sapulcēs, lai optimizētu mācību procesa plānošanu.	Dir. vietniece mācību darbā	Ik gadu	Cilvēkresursi	Direktors
Regulāri informēt vecākus par skolēnu mācību sasniegumiem, iesaistīt šo sasniegumu uzlabošanā.	Klases audzinātāji	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Dir. vietniece mācību darbā
Veidot sadarbību ar dažādām iestādēm un organizācijām, lai rastu iespēju stimulēt panākumus guvušos skolēnus un skolotājus.	Skolas vadība	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktors
Nodrošināt vienotas prasības mācību stundās, pārbaudes darbu veidošanai un vērtēšanai, vienotas vērtēšanas metodes.	MK	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Dir. vietniece metodiskajā darbā.
Izstrādāt un aprobēt sistēmu darbam ar izglītojamajiem, kuri atgriežas pēc mācībām ārzemēs.	Skolas vadība	2014./2015. māc.gads	Cilvēkresursi	Dir. vietniece mācību darbā

* MK – metodiskā komisija, MP – metodiskā padome

VI „ATBALSTS SKOLĒNIEM”

6.1 IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBĪBAS ANALĪZE PAMATJOMĀ „ATBALSTS SKOLĒNIEM” laika posmā līdz 2013. gada 1. septembrim

Skolas darba stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības (vājās puses)
<ul style="list-style-type: none"> • Atjaunoti un darbojas Skolas nolikums, IKN un izglītojamo uzvedības, drošības noteikumi dažādās dzīves situācijās; • Izstrādāta un darbojas ieteicamā audzināšanas programma; • Daudzveidīgs ārpusstundu dzīves piedāvājums. • Regulāri tiek veikta veselības stāvokļa pārbaude, rezultāti tiek apkopoti un izmantoti; • Sadarbībā ar speciālistiem notiek izglītojamo un skolotāju izglītošana par uzvedību ekstremālās situācijās un par drošības jautājumiem; • Darbojas Izglītojamo pašpārvalde (Skolēnu parlaments) ar savām tradīcijām; • Tiek izdota avīze „The School Telegraph”; • Daudzveidīgs interešu izglītības nodarbību klāsts; • Sākumskolas skolēniem organizēta pagarinātās dienas grupa, audzēkņiem palīdzību sniedz psihologs un logopēds, sociālais pedagogs, bibliotēka un medicīniskais darbinieks, pedagogs karjeras konsultants; • Ir apzināti un atbalstīti riska grupas bērni; • Ir atbalstīta un sekmēta talantīgo izglītojamo dalība konkursos un olimpiādēs; • Dalība projektos „Skolas auglis”, „Skolas piens” un „Skolēna smagā soma”; • Izglītojamie un skolas darbinieki ēdnīcā var saņemt veselīgu un kvalitatīvu ēdienu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Klašu audzinātāji nav speciālisti daudzās jomās, kuras interesē izglītojamos un ir nepieciešams piesaistīt audzināšanas procesam dažādo jomu speciālistus un skolēnu vienaudžus; • Izglītojamie, sevišķi vidusskolas posmā, ir kūtri lielās noslogotības dēļ; • Trūkst sportisko aktivitāšu interešu izglītības piedāvājumā; • Skolas iekštelpās būtu nepieciešama videonovērošana un ugunsdzēsības signalizācija vismaz evakuācijas ceļos; • Skolā nepieciešama efektīvāka sistēma nelaimes gadījumu profilaksei; • Pieaug izglītojamo skaits, kuru vecāki dzīvo un strādā ārzemēs; • Veselības un sporta pasākumiem nepieciešama kvalitatīva sagatavošana; • Skolēniem ir problēmas ar disciplīnu un uzvedību skolas telpās.

IZRIETOŠĀ PRIORITĀTE

Humāno un ģimenisko vērtību aktualizēšana un popularizēšana izglītības un ārpusstundu darbā.

6.2 DAUGAVPILS 9. VIDUSSKOLAS ATTĪSTĪBAS PLĀNS (Konceptija) JOMĀ „ATBALSTS SKOLĒNIEM”

Pamatjoma	Atbalsts skolēniem
Prioritāte	Humāno un ģimenisko vērtību aktualizēšana un popularizēšana izglītības un ārpusstundu darbā.
Mērķis	Pilnveidot un uzturēt tādu mācību vidi, kas balstītos uz izglītojamā humāno un ģimenisko vērtību aktualizēšanu mācību un audzināšanas procesā.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none">• Izglītojamie un pedagoģiskie darbinieki apzinās dzīves būtiskākās vērtības;• Skolas ārpusstundu darbība ir virzīta uz humāno un ģimenisko vērtību aktualizēšanu;• Tiek saglabātas vecās un ieviestas jaunas skolas dzīves tradīcijas;• Interesantas un daudzveidīgas projektu nedēļas;• Tiek izkoptas audzēkņu sociālas un sadarbības prasmes;• Aktīvi pielietotas alternatīvas mācību metodes un paņēmieni skolēnu vērtīborientācijas veidošanai;• Pedagoģiskie darbinieki mācību procesā aktualizē dzīves būtiskākās vērtības;• Interesantas un daudzveidīgas projektu nedēļas;• Skolā ir organizēta izglītojamo atpūta un darbs vasaras nometnēs.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība	Kontrole un pārraudzība
Aktīvāk organizēt pasākumus, kuros ir jāiesaistās arī ģimenes locekļiem, kā arī tādus, kuros tiktu aktualizētas ģimenes vērtības (ekskursijas, tirdziņi, darbu izstādes, koncerti u.c.). Meklēt jaunas sadarbības formas.	Direktora vietniece ārpusstundu darbā, klašu audzinātāji, atbalsta personāls, skolas vadība	Pastāvīgi	Cilvēkresursi, kancelejas preces	Direktors
Organizētas dažādas labdarības akcijas.	Klašu audzinātāji, SP	2-3 reizes mācību gadā	Cilvēkresursi, kancelejas preces	Direktora vietniece ārpusstundu darbā
Sadarbībā ar Daugavpils pilsētas domes Jaunatnes departamentu organizēt vasaras nometnes.	Nometnes vadītājs	2015. un 2016. Gada vasaras brīvlaikā	Cilvēkresursi, kancelejas preces, Pilsētas domes budžets	Direktors
Organizēt pasākumus, kuri aktualizē ģimenes nozīmi, piem., Mātes diena.	Direktora vietniece ārpusstundu darbā, klašu audzinātāji, interešu pulciņu vadītāji.	Pastāvīgi	Cilvēkresursi, kancelejas preces	Direktors
Labāko skolēnu sumināšanai organizēts „Gudrinieku salidojums” ar bērnu un vecāku piedalīšanos.	Direktora vietniece izglītības jomā, klašu audzinātāji	Mācību gada beigās.	Kancelejas preces, balvas.	Direktors
Pedalīties humānās pedagoģijas aktivitātēs pilsētā, valstī un pasaulē, lai papildinātu savas zināšanas.	Klašu audzinātāji, skolas	Ik gadu	Cilvēkresursi	Direktora vietniece ārpusstundu

	pedagogi			darbā.
Plašākos mērogos organizēt pasākumus, kuri ietver sevī valstisko vērtību, latviešu valodas un kultūras aktualizēšanu.	Klašu audzinātāji, SP, direktora vietniece ārpusstundu darbā	Pastāvīgi	Cilvēkresursi, kancelejas preces	Direktors
Turpināt kopt skolas tradīcijas, organizēt skolas tradicionālos pasākumus.	Direktora vietniece ārpusstundu darbā, klašu audzinātāji, SP	Pastāvīgi	Cilvēkresursi, kancelejas preces	Direktors
Atbilstoši aktualitātēm valstī un pilsētā organizēt jaunus pasākumus.	Direktora vietniece ārpusstundu darbā, klašu audzinātāji, SP	Pastāvīgi	Cilvēkresursi, kancelejas preces	Direktors
Konkrētāk izstrādāt un pilnveidot konfliktu novēršanas shēmu un sistemātiski veikt pārrunas ar izglītojamajiem un viņu vecākiem.	Atbalsta personāls, klašu audzinātāji.	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktors, direktora vietniece ārpusstundu darbā
Pilnveidot sistēmu darbam ar skolēniem, kuri bieži neapmeklē skolu, lai efektīvāk viņus iekļautu skolas dzīvē un mazinātu atstumtības risku.	Sociālais pedagogs.	2015.gada rudens	Cilvēkresursi	Direktors
Pastiprināt un meklēt jaunas sadarbības iespējas ar pilsētas un valsts institūcijām.	Direktora vietniece ārpusstundu darbā.	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktors
Uz stenda „School support” izvietot nepieciešamo, aktuālu atbalsta informāciju izglītojamajiem, vecākiem, kolēģiem.	Sociālais pedagogs	Pastāvīgi	Jaunami noteikumos, jauna, aktuāla informācija	Direktors
Organizēt un novadīt adaptācijas nedēļu skolēniem.	Skolas	Katra mācību	Kancelejas materiāli	Direktors

	psiholoģe, soc.pedagogs	gada septembra sākums		
Organizēt un novadīt karjeras nedēļu skolēniem.	Pedagogs- karjeras konsultants	Reizi mācību gadā	Atbilstoši pasākumu plānam	Direktors
Sadarbībā ar pašvaldību, skolā organizēt 13-15 gadīgo skolēnu vasaras nodarbinātību.	Sociālais pedagogs	Vasaras brīvlaika	Cilvēkresursi, budžetresursi	Direktors
Pilnveidot sistēmu, kā atbalstīt bērnus, kuriem ir mācību grūtības.	Atbalsta komanda	2015./2016. māc.gads	Cilvēkresursi	Skolas administrācija

* SP- Izglītojamo pašpārvalde (Skolas parlaments)

VII „SKOLAS VIDE”

7.1 IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBĪBAS ANALĪZE PAMATJOMĀ „SKOLAS VIDE” laika posmā līdz 2013. gada 1. Septembrim

Skolas darba stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības (vājās puses)
<ul style="list-style-type: none"> • Aktualizēti skolas iekšējās kārtības noteikumi; • Veikta izglītojamo kavējumu uzskaitē un analīze; • Skolas telpās uz stendiem izvietota nepieciešamā informācija, tiek izdoti bukleti un skolas avīze THE SCHOOL TELEGRAPH; • Ik gadus tiek atjaunota un izdota skolas parauga dienasgrāmata; • Ir savs LR Kultūras ministrijā apstiprināts skolas ģerbonis; • Darbojas Izglītojamo pašpārvalde (Skolēnu parlaments); • Lielākā daļa skolas darbinieku apzinās savu lomu skolas tēla veidošanā; • Plānots un veikts skolas telpu kosmētiskais vai kapitālais remonts, notiek skolas telpu remontdarbu ilgtermiņa plānošana; • Ēdināšanas bloks aprīkots ar mūsdienīgu aprīkojumu un pilnībā atbilst higiēnas prasībām. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ne visi skolas darbinieki apzinās savu lomu skolas tēla veidošanā; • Koleģialitātes trūkums un grūtības sadalīt personīgās un profesionālās attiecības pedagogu vidū; • Ne visos kabinetos ir mēbeles, kas atbilst izglītojamo vecumam un augumam; • Nepieciešamība pārskatīt skolas telpu funkcionālo pielietojumu telpu noslogotības dēļ; • Nepietiekama dabaszinātņu mācību priekšmetu kabinetu materiālā bāze un aprīkojums; • Ģērbtuvju telpas nepraktiskums un estētiska nepievilcība; • Sporta kompleksam ir nepieciešama tehniskās bāzes atjaunošana; • Skolas telpu nepietiekoša vizuālā pievilcība .
IZRIETOŠĀ PRIORITĀTE	
Skolēniem droša, veselīgas un estētiskas vides pilnveidošana.	

7.2 DAUGAVPILS 9. VIDUSSKOLAS ATTĪSTĪBAS PLĀNS (Konceptija) JOMĀ „SKOLAS VIDE”

Pamatjoma	Skolas vide
Prioritāte	Skolēniem drošas, veselīgas un estētiskas vides pilnveidošana.
Mērķis	Uzlabot skolēnu un viņu vecāku drošības sajūtas līmeni, pilnveidojot iekšējās kārtības noteikumu un drošības instrukciju izpildi, virzot skolēnus uz lielāku atbildības pakāpi par skolas vides drošību, veselīgumu un estētiskumu.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Katrs skolas audzēknis apzināti ievēro Iekšējās kārtības noteikumus; • Regulāri tiek apzināti riska grupas izglītojamie, kuriem skolas psihologs un sociālais pedagogs sniedz nepieciešamo palīdzību; • Lielāka daļa bērnu un jauniešu skolā jūtas droši un aizsargāti; • Skolēni apzinās savu lomu drošas, veselīgas un estētiskās skolas vides veidošanā; • Darbojas izglītojamo pašpārvalde (skolēnu parlaments); • Ir savas skolas tradīcijas, kas pastāvīgi tiek bagātinātas; • Regulāri tiek izdota skolas avīze „The School Telegraph”; • Ārpusstundu pasākumi ir daudzveidīgi, interesanti, saistoši, orientēti uz ģimenes vērtībām; • Izglītojamo un pedagoģisko darbinieku starpā valda savstarpēja cieņa, abpusēja ieinteresētība un radoša sadarbība; • Nav konfliktsituāciju izglītojamo, viņu vecāku un skolas pedagoģisko darbinieku starpā.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Izskaidrot un ievērot skolas Iekšējās kārtības noteikumus.	Klases audzinātāji	Pastāvīgi		Skolas vadība

Piedāvāt daudzveidīgus izglītojošus un audzinošus ārpusstundu pasākumus.	Klases audzinātāji, izglītojamo pašpārvalde.	Pastāvīgi	Atbilstoši pasākumu plānam	Dir. vietniece ārpusstundu darbā
Regulāri izdot skolas avīzi „The School Telegraph”;	izglītojamo pašpārvalde	4 reizes mācību gada laikā	Papīrs, kopēšanas iespējas	Dir. vietniece ārpusstundu darbā
Regulāri un pārdomāti veikt skolas telpu kosmetiskos un kapitālos remontdarbus.	Direktora vietnieks saimnieciskajā darbā	Vasaras brīvlaika laikā un pēc nepieciešamības	Atbilstoši skolas izdevumu tāmei	Direktors
Veikt stingru izglītojamo kavēto mācību nodarbību uzskaiti un kavējumu iemeslu izpēti un analīzi	Klases audzinātāji, Sociālais pedagogs	Pastāvīgi	Administratīvie resursi	Mācību daļa
Atjaunot materiālu vākšanu, sistematizēšanu un noformēšanu par skolas vēsturi .	Vēstures un sociālo zinību MK	2014.gada pavasaris	Kancelejas izdevumi, cilvēkresursi.	Direktors
Projektu nedēļas veltītas Ģimenes vērtībām	Dir. vietniece ārpusstundu darbā	2016.gada maijs	Kancelejas izdevumi, cilvēkresursi.	Direktors
Organizēt skolēnu līdzdalību skolas vides uzlabošanas koncepcijas izstrādāšanā.	Klases audzinātāji, skolas līdzpārvalde	2014.gada pavasaris	Cilvēkresursi.	Dir. vietniece ārpusstundu darbā
Veikt pasākumus skolas pedagoģiskā kolektīva saliedēšanas un koleģialitātes sajūtas veicināšanai.	Izglītības psihologs, Skolas vadība	Pastāvīgi	Cilvēkresursi.	Skolas direktors
Veikt izglītojamo un viņu vecāku aptaujas par skolotāju un izglītojamo savstarpējām attiecībām	Izglītības psihologs	IK ietvaros un katra māc. gada noslēgumā	Kancelejas izdevumi, cilvēkresursi.	Skolas direktors

* MK – metodiskā komisija, MP – metodiskā padome

VIII „RESURSI”

8.1 IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBĪBAS ANALĪZE PAMATJOMĀ „RESURSI” laika posmā līdz 2013. gada 1. septembrim

Skolas darba stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības (vājās puses)
<ul style="list-style-type: none">• Ir nepieciešamās telpas mācību procesa nodrošināšanai, kā arī izglītojamo un darbinieku vajadzību nodrošināšanai;• Telpu iekārtojums ļauj realizēt pilnvērtīgu mācību procesu;• ERAF projekta „Daugavpils pilsētas izglītības iestāžu informatizācija” ietvaros iestādē iekārtotas un darbojas divas datorklasas, arī ir paplašināts skolas datortīkls. Pašlaik visas mācību telpas ir aprīkotas ar datoriem un nodrošinātas ar interneta pieslēgumu;• Skolas ēkai ir pabeigta energoefektivitātes paaugstināšanas projekta realizācija;• Ir veikti pasākumi skolas apkures sistēmas optimizēšanā vēsturiskajās ēkās;• Pēc nepieciešamības un saskaņā ar tāmi pastāvīgi tiek iegādātas nepieciešamās saimniecības un kancelejas preces;• Regulāri notiek skolas darbinieku un izglītojamo instruēšana par drošības pasākumiem un darba aizsardzību;• Gandrīz visās telpās atrisinātas apgaismojuma problēmas;• Visiem skolotājiem ir atbilstoša izglītība;• Gandrīz visi skolas pedagogi ir ieguvuši 2.-3. Pedagogu Profesionālas darbības kvalitātes pakāpes;	<ul style="list-style-type: none">• Nepieciešamība pēc kapitalremontam fizikas kabinetā un skolas foajē;• Ir nepieciešamība meklēt finansiālu atbalstu un aprīkot skolas kanceleju un skolas bibliotēku atbilstoši mūsdienu prasībām;• Sporta zāles, palīgtelpu stāvoklis un materiālā bāze ir nepietiekamā līmenī;• Nepieciešamība pēc lielāka atbalsta skolotājiem, kas realizē mācību priekšmetus bilingvāli;• Aktīvāka labākās skolotāju pieredzes izziņošana un popularizēšana skolā un pilsētā;• Skolas darbinieku motivēšanas sistēmas izstrādes nepieciešamība;• Ir nepieciešamība aktivizēt pedagoģisko darbinieku iesaistīšanos projektu darbībā, tajā skaitā starptautiskajos projektos;• Skolotāju un skolēnu iespējas izmantot IT un digitālos mācību materiālus ir ierobežotas ar videoprojektoru un interaktīvo tāfeļu nepietiekošo daudzumu.

<ul style="list-style-type: none"> • Skolā darbojas stingra tālākizglītības uzskaite un plānošana; • Darbojas metodiskās komisijas, kuru darbu koordinē Metodiskā padome. 	
IZRIETOŠĀ PRIORITĀTE	
Skolas nodrošinājuma ar informācijas tehnoloģijām pilnveidošana un pieejamības uzlabošana.	

8.2 DAUGAVPILS 9. VIDUSSKOLAS ATTĪSTĪBAS PLĀNS (Konceptija) JOMĀ „RESURSI”

Pamatjoma	Resursi
Prioritāte	Skolas nodrošinājuma ar informācijas tehnoloģijām pilnveidošana un pieejamības uzlabošana.
Mērķis	Palielināt skolotāju iespējas izmantot mācību procesā informācijas tehnoloģijas un digitālos mācību līdzekļus.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Skola izdevumi ir saplānoti tā, ka skolai ir iespēja iegādāties videoprojektorus; • Skolotāju e-prasmju līmenis ir labā līmenī un tās tiek pilnveidotas; • Skolotāji ikdienas mācību darbā aktīvi pielieto mūsdienu tehnoloģijas; • Skolotāji izstrādā un izmanto digitālus mācību līdzekļus mācību procesa vajadzībām.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Skolas izdevumu tāmē ieplānot iegādāties videoprojektorus mācību procesa vajadzībām.	Dir. viet. Saimnieciskajā darbā	2014. finanšu gads, 2015. finanšu gads .	Skolas budžets	Direktors
Izglīt skolotājus par informācijas tehnoloģiju pielietošanas	MP un dir.	2014. gada	Cilvēkresursi	Direktors

iespējām mācību procesā.	vietn. Informātikas jautājumos.	rudens		
Sniegt atbalsta skolotāju e-prasmju līmeņa paaugstināšanai.	Dir. vietn. informātikas jautājumos.	2014. gada rudens	Cilvēkresursi, datorkabinets.	Direktors
Izstrādāt MK ietvaros digitālo mācību un metodiskos materiālus.	MK vadītāji	2015.gada pavasaris	Cilvēkresursi, datorkabinets.	Dir. vietn. metodiskajā darbā
Veidot skolas digitālo materiālu krātuvi, kas ir pieejama skolas pedagogiskajiem darbiniekiem.	MP, dir.vietn. informātikas jautājumos.	2015. gada maijs	Dators ar lielu cieta diska ietilpību.	Direktors

* MK – metodiskā komisija, MP – metodiskā padome

IX „SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA. VADĪBA UN KVALITĀTES NOVĒRTĒŠANA”

9.1 IZGLĪTĪBAS IESTĀDES DARBĪBAS ANALĪZE PAMATJOMĀ „SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA. VADĪBA UN KVALITĀTES NOVĒRTĒŠANA” laika posmā līdz 2013. gada 1. Septembrim

Skolas darba stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības (vājās puses)
<ul style="list-style-type: none">• Notiek skolas administrācijas profesionālo kompetenču paaugstināšana;• Izglītojamo mācību sasniegumi un mācību disciplīnas jautājumi tiek apspriesti pedagoģiskās padomes sēdēs, vecāku sapulcēs un skolas vadības tikšanās reizēs ar izglītojamajiem;• Ik gadu tiek organizētas zinātniski metodiskās pedagoģiskās padomes sēdes, kurās tiek apspriesti skolas darbības prioritārie jautājumi;• Pārraudzīta skolotāju tālākizglītība un izveidota tālākizglītības kartotēka;• Ar metodiskās darbības koordinēšanu un pilnveides jautājumu risināšanu nodarbojas metodiskā padome;• Skolā ir stingri noteikta iekšējās kontroles struktūra, saturs un objekti;• Tiek izmantotas daudzveidīgas sadarbības formas izglītības kvalitātes uzlabošanai;• Ik gadus tiek izvērtēta skolas darbība un nosprausti uzdevumi jaunajam mācību gadam;• Skolas darbības izvērtēšanā un plānošanā ir iesaistīti pedagoģiskie darbinieki, skolas līdzpārvalde un izglītojamo vecāki;• Ir izstrādāts izglītības iestādes nolikums jaunā redakcijā;• Notiek izglītības iestādes darbību reglamentējošo iekšējo dokumentu aktualizācija atbilstoši ārējo	<ul style="list-style-type: none">• Ne visi skolotāji tālākizglītības gaitā iegūtās zināšanas un prasmes izmanto ikdienas mācību procesā;• Starppriekšmetu saiknes un integrācija mācību procesā tiek izmantota fragmentāri;• Skolotāji ir samērā pasīvi pilsētā organizētajās zinātniski metodiskajās konferencēs un metodiskajos lasījumos;• Projektu un metodisko līdzekļu izstrādē ir vērojama pasivitāte;• Nepieciešami uzlabojumi skolotāju darbā ar izvēlēto metodisko tēmu darbībā un pieredzes popularizēšanu ārpus skolas;• Ir nepieciešami uzlabojumi skolas vadības komandas sadarbības un savstarpējas komunikācijas prasmēs;• Ir nepieciešama skolas darba organizācijas informācijas apmaiņas sistēmas izveide;• Skolotāji ir pasīvi lēmumu pieņemšanas procesā un nevēlas uzņemties personisku atbildību mācību un audzināšanas procesā izvērtēšanā un plānošanā.

<p>normatīvo aktu prasībām un ir stingri ievēroti iestādes darbībā;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notiek iekšējās pārvaldes struktūras efektīvizēšana; • Tiek atjaunotas katra darbinieka pienākumu, tiesību un atbildības jomas, kas ir noteiktas amatu aprakstos un darba pienākumos. 	
IZRIETOŠĀ PRIORITĀTE	
Veicināt pedagogu radošumu un atbildību mācību un audzināšanas procesā izvērtēšanā un plānošanā.	

**9.2 DAUGAVPILS 9. VIDUSSKOLAS ATTĪSTĪBAS PLĀNS (Konceptija) JOMĀ
„SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA. VADĪBAS UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA”**

Pamatjoma	Skolas darba organizācija. Vadība un kvalitātes nodrošināšana
Prioritāte	Veicināt pedagogu radošumu un atbildību mācību un audzināšanas procesā izvērtēšanā un plānošanā.
Mērķis	Veidot sistēmu (kārtību), kādā skolas pedagoģiskie darbinieki ir iesaistīti skolas darbības procesa novērtēšanā un plānošanā.
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Ir apzināti, regulāri pilnveidoti un koriģēti skolas vadības locekļu un pedagogu darba pienākumi un atbildības sfēras; • Skolotāji pārzina skolas darbības jomas un orientējas katras jomas vērtēšanas kritērijos; • Skolā ir izstrādāta sistēma MP, MK un skolotāju darbības izvērtēšanai atbilstoši skolā izvirzītajām prioritātēm; • Savas darbības plānošanā skolas metodiskās komisijas balstās uz skolā izvirzītajām prioritātēm; • Skolotāji iesaistās projektu izstrādē.

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Izglītēt skolotājus par skolas darbības jomām un vērtēšanas kritērijiem.	Skolas vadība	2014./2015. māc.gads	Cilvēkresursi	Direktors
Veidot sistēmu, pēc kuras izvērtēts skolotāju, MK, MP darbs atbilstoši jomām un kvalitatīvajiem rādītājiem.	Skolas administrācija	2014./2015. māc.gads	Cilvēkresursi	Direktors
Veidot vienotu sistēmu, pēc kuras tiek plānots MK darbs.	MP	2015.gads	Cilvēkresursi	Direktors
Iesaistīt pedagogus MK ietvaros noteiktās skolas darbības jomas izvērtēšanā.	MP	2015./2016. māc.gads	Cilvēkresursi	Direktors
Iesaistīt pedagogus MK skolas attīstības programmas (konceptijas) veidošanā 2017.-2021. gadam.	Skolas administrācija	2016./2017. māc.gads	Cilvēkresursi	Direktors

* MK – metodiskā komisija, MP – metodiskā padome

X IZGLĪTOJAMO UN KLAŠU KOMPLEKTU SKAITA PROGNOZE līdz 2017.gada 01.septembrim

M.g.	2013./2014.		2014./2015.		2015./2016.		2016./2017	
<i>Klase</i>	<i>Skolēnu skaits</i>	<i>Klašu kompl.</i>	<i>Skolēnu skaits</i>	<i>Klašu kompl.</i>	<i>Skolēnu skaits</i>	<i>Klašu kompl.</i>	<i>Skolēnu skaits</i>	<i>Klašu kompl.</i>
1.	76	3	52	2	52	2	52	2
2.	52	2	76	3	52	2	52	2
3.	61	2	52	2	76	3	52	2
4.	61	2	61	2	52	2	76	3
5.	54	2	61	2	60	2	52	2
6.	65	3	54	2	60	2	60	2
7.	53	2	65	3	54	2	60	2
8.	48	2	53	2	65	3	54	2
9.	58	2	48	2	53	2	65	3
10.	25	1	52	2	30	1	30	1
11.	27	1	25	1	52	2	30	1
12.	32	1	27	1	25	1	52	2
Kopā	612	23	626	24*	631	24*	635	24*

* Skolas telpu fiziskā ietilpība, ieskaitot grupu dalīšanos svešvalodas un latviešu valodas priekšmetos, ļauj uzņemt ne vairāk ka 24 klašu komplektus.

XII Attīstības programmas (Konceptijas) 2013. – 2017. gadam izmantotie avoti un resursi

- Skolotāju aptauja ikgadējā monitoringa ietvaros par pedagogu darbību 2012./2013.mācību gadā.
- Vecāku aptauja par skolas darbības un vides izvērtējumu 2012./2013. mācību gadā.
- Skolēnu aptauja par gatavību Valsts pārbaudes darbiem 2013.gada marts.
- Daugavpils pilsētas domes Vispārējās izglītības iestāžu tīkla attīstības koncepcija 2013.-2017. gadam.

