



RĪGAS 15. VIDUSSKOLA

---

## ATTĪSTĪBAS PLĀNS

2021. -2024.

**MISIJA:** Izglītotas, radošas, konkurētspējīgas, pilsoniski aktīvas personības sagatavošana patstāvīgai un pilnvērtīgai dzīvei mūsdienu reālajā un mainīgajā pasaulē.

**VĪZIJA:** Garīgi bagāts, radošs un sociāli aktīvs skolēns, kas spēj veiksmīgi iekļauties mainīgajā mūsdienu sabiedrībā.

**VĒRTĪBAS:** drošība, cieņa, atbildība, sadarbība, radošums

### UZDEVUMI:

- ✓ Īstenot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, to mērķus un uzdevumus.
- ✓ Izvēlēties mērķtiecīgas un mūsdienīgas izglītošanas un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina skolēnu personības vispusīgu, harmonisku attīstību.
- ✓ Īstenot audzināšanas un interešu izglītības programmas.
- ✓ Sadarboties ar skolēnu vecākiem/aizbildņiem, lai nodrošinātu atbalstu un optimālu mācību procesu.
- ✓ Sadarboties ar valsts, pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām.
- ✓ Racionāli un saskaņā ar labas pārvaldības principiem izmantot izglītības procesam piešķirtos finanšu resursus.

### SKOLAS VISPĀRĒJS RAKSTUROJUMS

Rīgas 15. vidusskolas dibinātājs ir Rīgas dome (*turpmāk* – RD). Skola atrodas Rīgā, Visvalža ielā 9, LV – 1050. Tā ir dibināta 1945.gadā 4.jūlijā.

Skola īsteno vispārējās izglītības programmas kurām ir saņemtas Latvijas republikas Izglītības un zinātnes ministrijas (*turpmāk* – IZM) izdotas licences:

1. Pamatizglītības mazākumtautību programma (3. modelis), kods 21011121

2. Speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, kods 21015621
3. Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību programma, kods 31011021
4. Vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena mazākumtautību programma, kods 31012021
5. Vispārējās vidējās izglītības programma kods 31016011

Skolēnu skaits pa mācību gadiem (uzsākot mācību gadu):

2016./2017.	2017./2018.	2018./2019.	2019./2020.	2020./2021.
478	473	459	442	439

Skola atrodas Rīgas centrā, te mācās skolēni no visām Rīgas priekšpilsētām, Pierīgas, Jūrmalas un citām pašvaldībām.

Skolā mācās arī remigranti, bēgļi, trešo valstu valsts piederīgie, patvēruma meklētāji un skolēni, kuri kopā ar vecākiem ieradušies uz dzīvi Latvijā.

Skolai ir laba sadarbība ar Rīgas domes Sociālo dienestu, Bāriņtiesu, Rīgas pašvaldības policiju, kā arī citām valsts, pašvaldības un nevalstiskajām institūcijām.

Skolēniem, kuri mācās speciālās pamatizglītības mazākumtautību programmā izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, Skolā licencētā izglītības programma paredz šādas nodarbības: attīstības traucējumu un zināšanu apguves nepilnību korekcija, ārstnieciskā vingrošana, ritmika, logopēds.

Ikvienam skolēnam ir iespējas pilnveidot sevi, apmeklējot interešu izglītības pulciņus: mūsdienu dejas, futbols, vispārējā fiziskā sagatavotība, atlētiskā vingrošana, vieglatlētika, rokdarbi, vokālais ansamblis, krievu tradicionālās kultūras studija, pirmās palīdzības sniegšana, pirmsskolas bērnu radošās attīstības centrs "Pinokio".

Skola nodrošina individuālo apmācību normatīvajos dokumentos noteiktajā kārtībā Latgales priekšpilsētā un Centra rajonā dzīvojošiem mazākumtautību skolu ilgstoši slimojošiem skolēniem.

Skolā darbojas Brīvā laika centrs. Centrs organizē bērnu un jauniešu brīvā laika nodarbības, organizē nometnes bērniem un jauniešiem izglītojamo brīvdienās, veic jauniešu neformālo izglītošanu.

Skolā ir izglītības programmu īstenošanai nepieciešamais personāls. Skolā strādā 54 pedagogi – visiem ir augstākā izglītība, maģistra grāds ir 30 pedagogiem

Skolā strādā bibliotekāre un atbalsta personāls – sociālais pedagogs, izglītības psihologi, logopēds un medmāsa.

Skolas tehniskais personāls (27 amata vienības: sekretāre, laborants, ēkas uzraugi, apkopēji, garderobisti, sētnieki, dežuranti un strādnieki) rūpējas par saimnieciskā darba organizāciju, par Skolas, sporta halles, Skolas apkārtnes uzturēšanu kārtībā.

Skolai ir sporta halle, labiekārtots, norobežots pagals, skolas galvenā ieeja un lifts ir piemēroti cilvēkiem ar kustību traucējumiem.

Skolas vadību nodrošina direktore, direktora vietnieki izglītības jomā un direktora vietnieks saimnieciskajā darbā.

## SKOLAS ATTĪSTĪBAS PRIORITĀTES 2021.-2024.GADAM

pamatjoma	Darbības prioritāte
<b>Mācību saturs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jaunā mācību satura ieviešana, attīstot un dažādojot mācību procesa organizāciju, mācību metodes un pedagogu sadarbību;</li> <li>• atbalsts skolotājam jaunā mācību satura apguvē un īstenošanā.</li> </ul>
<b>Mācīšana un mācīšanās</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pedagogu metodisko paņēmieni (metodes, darba formas, stratēģijas) pilnveidošana, lai nostiprinātu skolēnu prasmi mērķtiecīgi, patstāvīgi mācīties, lai sasniegtu rezultātu;</li> <li>• mācīšanās plānošana, sasniedzamā rezultātā izvirzīšana, jēgpilni uzdevumi un komunikēšana ar skolēniem katrā stundā un ilgtermiņā;</li> <li>• katrā stundā skolēnam ir skaidri mācīšanās mērķi un kritēriji labam sniegunam, kā arī iespēja novērtēt sasniegto rezultātu;</li> <li>• maksimāla ikviena skolēna iesaistīšana mācīšanās procesā;</li> <li>• skolēns jēgpilni izmanto mūsdienu tehnoloģijas savām ikdienas un mācību vajadzībām – spēj atrast informāciju, analizēt, dalīties ar to.</li> </ul>
<b>Izglītojamo sasniegumi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• veicināt katra skolēna izaugsmi, uzlabot skolēnu individuālos mācību sasniegumus</li> <li>• katra skolēna sadarbības, iesaistīšanās mācību procesā attīstīšana;</li> <li>• regulāra atgriezeniskās saites sniegšana katram skolēnam – informēšana, cik daudz ir izpildīts no sasniedzamā rezultāta un ko vēl nepieciešams darīt (katras stundas ietvaros);</li> <li>• skolēns spēj lietot zināšanas daudzveidīgās situācijās un kontekstos</li> </ul>
<b>Atbalsts skolēniem</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolēnu emocionālo, psiholoģisko, sociālo un pedagoģisko vajadzību savlaicīga apzināšana un kvalitatīvas pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās palīdzības un atbalsta nodrošināšana;</li> <li>• Sadarbība ar vecākiem, lai atbalstītu bērna mācīšanos</li> </ul>
<b>Skolas vide</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolas mikroklimate uzlabošana - tradīciju, kas saistītas ar kopības apziņu un piederību Latvijai izkopšana;</li> <li>• Drošas un labvēlīgas vides nodrošināšana skolā un skolas teritorijā.</li> </ul>

<b>Skolas resursi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Mūsdienīgas mācību vides veiksmīgai izglītības programmu īstenošanai nodrošināšana;</i></li> <li>• Skolas materiāltehnisko resursu un iekārtu atjaunošana, papildināšana un efektīva izmantošana;</li> <li>• Skolas personāla nodarbinātības efektivitāte un attīstība.</li> </ul>
<b>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Skolas darbības pašvērtējums un attīstības plānošana;</i></li> <li>• Kompetenču pieejas mācību satura apgūvē īstenošana;</li> <li>• Pedagogu profesionālās darba kvalitātes novērtēšana;</li> <li>• Skolas darbu reglamentējošo iekšējo normatīvo dokumentu pilnveide.</li> </ul>

## SKOLAS ATTĪSTĪBAS PRIORITĀŠU ĪSTENOŠANAS GAITA

### SAĪSINĀJUMU ATŠIFRĒJUMS

D - Direktors	AS - Administrācijas sanāksme
DV- Direktora vietnieki	PS – Pedagoģiskās sēdes
DVSJ – Direktora vietnieks saimniecības jomā	MP – Metodiskās padomes sēdes
AP - Atbalsta personāls	MK - Metodiskās komisijas sēdes
SP – Sociālais pedagogs	MKV - Metodiskās komisijas vadītājs
SPP – Speciālais pedagogs	ISIAC – Ilgstoši slimojošo izglītojamo apmācības centrs
B – Bibliotekārs	BLC – Brīvā laika centrs
M - Medmāsa	SO - Sporta organizatori
L - Logopēds	KA - Klases audzinātājs
PH - Psihologs	S - Skolotājs

<b>Pamatjoma</b>	<b>MĀCĪBU SATURS</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Jaunā mācību satura ieviešana, attīstot un dažādojot mācību procesa organizāciju, mācību metodes un pedagogu sadarbību</b>
<b>Mērķis</b>	Nodrošināt kvalitatīvu izglītību, īstenojot standartos un mācību priekšmetu programmās izvirzītos mērķus un uzdevumus
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolotāji apgūst jaunākās mācību procesa organizācijas atziņas un strādā pēc mācību priekšmetu programmu paraugiem, pamatojoties uz mācību priekšmetu standartiem</li> <li>• Skolotāji izmanto dažādas mācību metodes un tehnoloģijas izglītības mācību mērķu sasniegšanai</li> <li>• Skolotāji sadarbojoties plāno un īsteno metodes, kas veicina skolēnu mācību prasmju attīstību</li> <li>• Skolotāji veic savu un kolēģu mācību stundu analīzi, lai pilnveidotu mācīšanu</li> </ul>

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Pārzināt mācību priekšmetu standartos noteiktos mērķus, uzdevumus, saturu, skolēnu sasniegumu vērtēšanas formas	S, MKV	2021.-2024.	Skola 2030 . Mācību priekšmetu standarti, programmas	D, DV
Efektīvi izmantot mācību metodes un mācību līdzekļus, jaunās iekārtas un tehnoloģijas, kas nodrošina jēgpilnu mācīšanu un mācīšanos	S, MKV	2021.-2024.	Mācību līdzekļi	Pašatbildība
Pedagogiem sadarboties skolas metodiskajās grupās, dalīties ar savu pieredzi, izvērtējot produktīva mācību procesa nodrošināšanu	MKV	2021.-2024.	Skola 2030, pedagogu profesionālās pilnveides kursu atbalsta materiāli	DV
Aktivizēt sadarbību starp skolas pedagogiem un labas prakses piemēru ieviešanu skolā	MKV	2021.-2024.	Cilvēkresursi	DV, pašatbildība
Profesionālās pilnveides pasākumu apmeklēšana jaunā mācību satura izpratnei un ieviešanai.	S	2021.-2024.	Laiks, profesionālās pilnveides pasākumu programmas	D, DV, MKV, pašatbildība
Pedagogu pedagoģiskās refleksijas veicināšana pieredzes apmaiņas pasākumos	MKV	2021.-2022.	pasākumu programmas, stundu vērošana	DV, MK

			nas lapas	
Informācijas nodrošināšana par jauno mācību saturu, tā ieviešanas procesu un prasībām īstenošanai skolā.	D, DV	2021.- 2022.	Pedagoģiskās sēdes, Skolotāju informatīvās sanāksmes	D, DV
Nemt vērā skolēnu vajadzības un paredzēt mācību darba individualizāciju skolēniem ar grūtībām mācībās, ilgstoši slimojošiem skolēniem, skolēniem, kas ieradušies uz dzīvi Latvijā, talantīgajiem skolēniem	S, MKV	pēc nepieci ešamīb as	Individuālais darba plāns	D, DV

<b>Pamatjoma</b>	<b>MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Pedagogu metodisko paņēmienu (metodes, darba formas, stratēģijas) pilnveidošana, lai nostiprinātu skolēnu prasmi mērķtiecīgi, patstāvīgi mācīties, lai sasniegtu rezultātu</b>
<b>Mērķis</b>	<b>Pilnveidot un nostiprināt mācīšanas un mācīšanās kvalitāti</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolotāji rosina mācību procesā izmantot skolas rīcībā esošās iespējas (datorklases, bibliotēku, sporta halli, individuālo vai grupu darbu, konsultācijas)</li> <li>• Skolotāji reflektē par apgūto kompetenču lietošanu mācību procesā</li> <li>• Skolēni aktīvi piedalās mācību procesā un kopīgos mācību projektos</li> <li>• Skolēni prot strādāt individuāli un dažādās grupās</li> <li>• Skolēni prot pamatot savu viedokli, analizēt un secināt</li> <li>• Skolotāji konsultē skolēnus grupu darba vai individuālā darba laikā</li> <li>• Skolotāju darba metodes ir pārdomātas, mērķtiecīgas, saprotamas skolēniem, piemērotas tēmai un skolēnu vecumam</li> <li>• Mācību priekšmetu programmas paredz saikni ar reālo dzīvi - iesaistīt skolēnus daudzveidīgā praktiskā darbībā</li> <li>• Mācību satura īstenošana atbilst mūsdienu aktualitātēm</li> <li>• Skolā apkopo un analizē katra skolēna izaugsmes dinamiku</li> <li>• Skola organizē kvalitatīvas mācību ekskursijas uz uzņēmumiem, valsts, pašvaldības un kultūras iestādēm</li> <li>• Skola organizē kvalitatīvas mācību tikšanās ar dažādu mācību iestāžu un profesiju pārstāvjiem skolā</li> <li>• skola atbalsta skolēnu piedalīšanos citu iestāžu organizētajos karjeras izvēles pasākumos</li> <li>• skolā ir pieejama jaunākā informācija par karjeras izvēles iespējām</li> <li>• skola nodrošina iespēju izmantot modernās informācijas tehnoloģijas</li> <li>• skolēniem tiek nodrošināta iespēja veikt savu spēju un interešu apzināšanu, izpēti</li> <li>• Skola rīko projektu un pētniecisku darbu, mācību priekšmetu nedēļas un mācību priekšmetu olimpiādes</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolēni ar saviem darbiem piedalās skolas un ārpuskolas organizētajos pasākumos un izstādēs</li> <li>• Skola piedalās dažādās izglītojošās programmās un projektos</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrolē un pārraudzība</b>
Rosināt skolēnus mācību procesā izmantot skolas rīcībā esošās iespējas (datorklasi, bibliotēku, sporta halli utt.)	S	patstāvīgi	cilvēkresursi	D, DV
Iesaistīt visus skolēnus mācību procesā un kopīgos mācību projektos	S	patstāvīgi	cilvēkresursi	D, DV
Mācīt skolēniem strādāt gan individuāli, gan dažādās grupās	S	patstāvīgi	cilvēkresursi	D, DV
Mācīt skolēniem pamatot savu viedokli, analizēt informāciju un izdarīt no tās secinājumus	S	patstāvīgi	cilvēkresursi	D, DV
Nodrošināt skolēniem konsultācijas grupās vai individuāli	S	patstāvīgi	cilvēkresursi	D, DV
Skolotāju darba metodes ir pārdomātas, mērķtiecīgas, saprotamas skolēniem, piemērotas tēmai un skolēnu vecumam	S	patstāvīgi	cilvēkresursi	D, DV
Skolotāji aktīvi piedalās profesionālās pilnveides pasākumos, profesionālās refleksijas sniegšanā	S	patstāvīgi	cilvēkresursi	D, DV
Mācību priekšmetu apguves process saistīts ar reālo dzīvi – skolēni tiek iesaistīti daudzveidīgā praktiskā darbībā	S	patstāvīgi	cilvēkresursi	D, DV
Īstenot mācību satura apguvi, izmantojot jaunākās tehnoloģijas un mūsdienīgas mācību metodes	S	patstāvīgi	IT resursi, cilvēkresursi	D, DV
Organizēt kvalitatīvas tikšanās ar dažādu mācību iestāžu un profesiju pārstāvjiem skolā, ekskursijas uz darba vietām	PH, KA	pēc iespējām patstāvīgi	cilvēkresursi	D, DV
Informēt skolēnus un viņu vecākus par pieejamo palīdzību karjeras izvēlē skolā un ārpus tās	DV, KA	Regulāri	IT resursi, Interneta resursi, informatīvie materiāli, cilvēkresursi	D, DV
Turpināt sistemātiski un mērķtiecīgi apkopot un analizēt informāciju par katra skolēna mācību sasniegumiem, veidojot skolēnu izaugsmes dinamikas uzskaites datu bāzi	S, MK V	patstāvīgi	IT resursi, cilvēkresursi	D, DV

Veicināt sadarbību ar skolēnu vecākiem un organizācijām ārpus skolas.	DV, KA, S	patstāvīgi	Aptaujas lapas	D, DV
Sekmēt skolēnu zinātniski pētniecisko un projektu darbu izstrādi, pētnieciskās metodes izmantošanu mācību stundā.	DV, S	patstāvīgi	Cilvēkresursi	D, DV
Organizēt skolas pasākumus un izstādes	MK V	pēc plāna	Skolas darba plāns	DV
Turpināt piedalīties dažādās izglītojošās programmās, projektos	DV, S	pēc iespējām, patstāvīgi	Projekti un programmas	D, DV

<b>Pamatjoma</b>	<b>SKOLĒNU SASNIEGUMI</b>				
<b>Prioritāte</b>	<b>Veicināt katra skolēna izaugsmi, uzlabot skolēnu individuālos mācību sasniegumus</b>				
<b>Mērķis</b>	<b>Attīstīt katra skolēna iniciatīvu un atbildību mācību procesā</b>				
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• skolā izveidota skolēnu sasniegumu valsts pārbaudes darbos un centralizētajos eksāmenos datu bāze, rezultātu analīzei</li> <li>• Skolā izveidota un regulāri papildināta skolēnu mācību sasniegumu izaugsmes dinamikas datu bāze</li> <li>• skolā regulāri notiek projektu, pasākumu, konkursu, sacensību, olimpiāžu analīze un sasniegumu izvērtēšana</li> <li>• skolēns veic sava darba pašvērtējumu</li> <li>• skolas iekšējos normatīvajos dokumentos ir noteikta balvu un atzinību sistēma skolēnu sasniegumu novērtēšanai</li> <li>• regulāra atgriezeniskās saites sniegšana katram skolēnam – informēšana, cik daudz ir izpildīts no sasniedzamā rezultāta un ko vēl nepieciešams darīt (katras stundas ietvaros);</li> <li>• skolēns spēj lietot zināšanas daudzveidīgās situācijās un kontekstos</li> </ul>				
<b>Ieviešanas gaita</b>					
	<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrolē un pārraudzība</b>
	Apkopot un analizēt skolēnu sniegumu valsts pārbaudes darbos un centralizētajos eksāmenos	S, MK V	regulāri	Interneta resursi, cilvēkresursi,	D, DV
	Apkopot skolēnu ikdienas sasniegumu rezultātus dinamikas datu bāzē	S	pastāvīgi	cilvēkresursi, IT resursi	D, DV
	Veikt skolotāju un skolēnu anketēšanu par mācību sasniegumiem	MKV	pēc nepieciešamības	Cilvēkresursi, anketas	DV



Regulāri organizēt vecāku sapulces, izglītojošus seminārus par skolēnu sekmēm un izglītības aktualitātēm	D, KA	katru semestri	Cilvēkresursi	D, DV
Veicināt skolotāju pieredzes apmaiņu	DV	pastāvīgi	cilvēkresursi, IT resursi	D, DV, MK V
Mācību stundu vērošana	D, DV	2021.-2024.	cilvēkresursi,	D, DV
Motivēt skolēnus uzņemties atbildību par savu mācību rezultātu	S, MK	pastāvīgi	pašvērtējums	DV

<b>Pamatjoma</b>	<b>ATBALSTS SKOLĒNIEM</b>			
<b>Prioritāte</b>	<b>Skolēnu emocionālo, psiholoģisko, sociālo un pedagoģisko vajadzību savlaicīga apzināšana un kvalitatīvas pedagoģiskās, psiholoģiskās un sociālās palīdzības un atbalsta nodrošināšana.</b>			
<b>Mērķis</b>	<b>Nodrošināt nepieciešamo atbalstu ikvienam skolēnam, sekmējot viņa iekļaušanos mācību procesā un izaugsmi</b>			
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• skolā regulāri notiek vecāku sapulces, vecāki izmanto e-klasi un citus līdzekļus sakariem ar skolu</li> <li>• skolā ir apzināti skolēni, kuriem ir grūtības mācībās, kuri nesen ieradušies uz dzīvi Latvijā un skolēni, kuri nav ilgstoši apmeklējuši skolu veselības stāvokļa dēļ</li> <li>• skolā darbojas atbalsta personāla komisija, kuras speciālisti nodrošina atbalstu skolēniem, kuriem ir grūtības mācībās vai kuri nav ilgstoši apmeklējuši skolu veselības stāvokļa dēļ</li> <li>• notiek sadarbība starp skolotājiem, atbalsta personāla komisijas speciālistiem un skolēnu vecākiem, lai sekmētu skolēnu ar grūtībām mācībās izaugsmi</li> <li>• skolā ir ilgstoši slimojošo izglītojamo apmācības centrs – tiek nodrošināta kvalitatīva individuālā apmācība ilgstoši slimojošiem bērniem (t.s. mājas apmācība)</li> <li>• skolā tiek nodrošinātas speciālistu individuālas konsultācijas skolēniem, kuriem ir grūtības mācībās (priekšmetu skolotāju, speciālā pedagoga, psihologa, logopēda u.c. konsultācijas) un viņu vecākiem</li> <li>• risinot skolēnu ar grūtībām mācībās vai skolēnu, kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu, apmācības jautājumus, skolas atbalsta personāla komisija sadarbojas ar skolas administrāciju un pedagogiem, skolēnu vecākiem, pašvaldības un valsts pedagoģiski medicīniskajām komisijām u.c. iesaistītajām institūcijām</li> <li>• informācija par atbalsta personāla komisijas darbu skolā ir pieejama visiem skolēniem un viņu vecākiem</li> <li>• atbalsta personāla speciālisti ir iesaistīti skolēnu vajadzību izpētē un individuālo attīstības plānu sastādīšanā</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un</b>

				<b>pārraudzība</b>
Organizēt skolā un iesaistīt skolēnus ārpuskolas projektos, konkursos, skatēs, forumos u.c. pasākumos	DV, S, MK	mācību u gada laikā	cilvēkresursi	DV
Apzināt skolēnus, kuriem ir grūtības mācībās un kuri nesēn ieradušies uz dzīvi Latvijā	AP, KA	mācību u gada laikā, regulāri	IT resursi, cilvēkresursi	DV
Apzināt skolēnus, kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu veselības stāvokļa dēļ	AP, KA	mācību u gada laikā, regulāri	IT resursi, cilvēkresursi	DV
Regulāri informēt skolas administrāciju un pedagogus par atbalsta personāla komisijas speciālistu darba specifiku un aktivitātēm skolā	AP, KA	mācību u gada laikā, regulāri	cilvēkresursi	D, DV
Veikt pedagoģiskās, sociālās un psiholoģiskās palīdzība koordinēšanu un nodrošināšanu skolā (skolēnu ar grūtībām mācībās vajadzību izpēti, piemērotākā palīdzības veida noteikšana, individuālo attīstības plānu sastādīšana u.c.)	AP, KA	mācību u gada laikā, regulāri	IT resursi, Interneta resursi, informatīvie un metodiskie materiāli, cilvēkresursi	D
Veicināt vecāku līdzdalību un sadarbību izglītojamo ar grūtībām mācībās, kā arī ar veselības problēmām, izglītības procesā	AP, KA	mācību u gada laikā, regulāri	IT resursi, Interneta resursi, informatīvie un metodiskie materiāli, cilvēkresursi	D
Apkopot un analizēt skolas pieredzi izglītības procesa organizēšanā darbā ar izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem	AP	katra mācību u gada noslēgumā	IT resursi, Interneta resursi, cilvēkresursi	D, DV

Nodrošināt individuālas speciālistu (priekšmetu skolotāju, speciālā pedagoga, psihologa, logopēda u.c.) konsultācijas skolēniem un viņu vecākiem, kuriem ir grūtības mācībās vai kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu	AP, S	pēc nepieci eša- mībās	IT resursi, Interneta resursi, cilvēkres ursi	D, DV, MKV
Nodrošināt individuālas speciālistu (speciālā pedagoga, psihologa, logopēda u.c.) konsultācijas skolotājiem, kuri strādā ar skolēniem, kuriem ir grūtības mācībās vai kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu	AP	pēc nepieci eša- mībās	IT resursi, Interneta resursi, cilvēkres ursi	D, DV, MKV
Veidot un attīstīt sadarbību ar dažādiem šo problēmu risināšanā iesaistītajiem speciālistiem skolā un ārpus tās	AP, ISIAČ	mācīb u gada laikā, regulār i	IT resursi, Interneta resursi, cilvēkres ursi	D, DV
Ilgstoši slimojošo izglītojamo apmācības centram izglītības uzdevumus sadarboties ar bērnu vecākiem, medicīnas darbiniekiem un pedagogiem, veicinot izglītojamā iekļaušanos mācību procesā un sabiedrībā	AP, ISIAČ	pastāvī gi	cilvēkres ursi	D, DV
Nodrošināt katra bērna tiesības uz izglītību, īstenojot vispārējās, mazākumtautību un speciālās izglītības programmas atbilstoši mācību priekšmetu stundu plāniem izglītojamo individuālajām mācībām, saskaņā arī mācību priekšmetu standartiem.	DV	pastāvī gi	cilvēkres ursi	D
Skolēniem, kuri veselības stāvokļa dēļ ilgstoši (ilgāk par vienu mēnesi) nevar apmeklēt izglītības iestādi, individuālo apmācību mājās organizēt (pēc pedagoģiski medicīniskās komisijas lēmuma), saskaņojot nodarbību sarakstu ar izglītojamo vecākiem (aizgādņiem), respektējot izglītojamā veselības stāvokli un ģimenes prasības.	S	pastāvī gi	cilvēkres ursi	D, DV, ISIAČ

<b>Pamatjoma</b>	<b>SKOLAS VIDE</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Skolas mikroklīmata uzlabošana - tradīciju, kas saistītas ar kopības apziņu un piederību Latvijai izkopšana</b>
<b>Mērķis</b>	<b>Nodrošināt labvēlīgu, savstarpējās cieņas pilnu un izpalīdzības atmosfēru skolā</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vienlīdzīgas un taisnīgas attieksmes nodrošināšana visiem skolēniem, neatkarīgi no dzimuma, nacionālās un reliģiskās piederības</li> <li>• Skola apzina un atbalsta katra skolēna un darbinieka tiesības, spējas un veikto darbu</li> <li>• Skolai ir valsts svētku svinēšanas tradīcijas</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nodrošināta skolēnu (Skolēnu pašpārvalde) un vecāku (Skolas padome) līdzdalība lēmumu pieņemšanā</li> <li>• Izveidota estētiska, mācību procesam atbilstoša vide</li> <li>• Skolā tiek veidota skolas avīze “Spogulis”</li> <li>• Skolas apmeklētāji var iepazīties ar skolas darba organizāciju skolā izvietotajos informatīvajos standos, interneta vietnēs</li> <li>• Skolēnu labākie radošie darbi tiek izvietoti skolas informatīvajos standos vai tiek izstādīti skolas izstādēs</li> <li>• Skolēni un skolotāji iesaistās dažādos projektos un labdarības akcijās</li> <li>• Skolas pedagogi iesaistās skolas estētiskā noformējuma veidošanā</li> <li>• Skolā tiek veikta skolotāju, skolēnu un vecāku anketēšana par dažādiem ar skolu un mācību procesu saistītiem jautājumiem</li> </ul>			
Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
Skolas darbu organizēt un vadīt tā, lai skolēnos veidotos piederības sajūta un lepnums par savu mācību iestādi	Katrs skolotājs	Mācību gada laikā	Skola, pedagoģiskais kolektīvs	Pašatbildība
Audzināšanas stundās veikt informatīvos pasākumus par skolas tradīcijām atbilstoši “Skolas audzināšanas programmai”	KA	Mācību gada laikā	Skolas audzināšanas programma	DV
Iesaistīt skolēnus Skolēnu pašpārvaldes veidošanā un darbā	KA	Pastāvīgi	Skolēnu pašpārvalde	D, DV
Tradīciju saglabāšana - atbalvojumi par sasniegumiem - Atzinības raksts, Pateicības raksts, Diploms	KL, SO, DV	Maijā, jūnijā	Atzinības raksts, Pateicības raksts, Diploms	D
Dokumentēt un popularizēt skolas sasniegumus mācību darbā un ārpusstundu pasākumos	KA	Mācību gada laikā	Skolas avīze, Portfolio, mājas lapa	Pašatbildība
Regulāri papildināt skolas mājas lapā informāciju par skolas sasniegumiem	Informātikas skolotājs	Regulāri	Internetresursi	DV IJ
Regulāri informēt par skolēnu sasniegumiem skolas avīzē “Spogulis”	KA, pulciņa skolotājs	Mācību gada laikā	skolas avīzē “Spogulis”	DV
Informēt skolēna vecākus skolēna dienasgrāmatā par bērna sasniegumiem skolā un ārpus tās rīkotajos pasākumos	KA	Mācību gada laikā	Skolēna dienasgrāmata	Pašatbildība

Regulāri organizēt skolas pasākumus	S	Mācību gada laikā	Audzināšanas darba plāns	DV
Skolas informatīvajos stendos izvietot informāciju par skolas darba organizāciju	S, DV	Mācību gada laikā	Audzināšanas darba plāns	Pašatbildība
Izvietot skolēnu labākos radošos darbus skolas informatīvajos stendos vai konferenču zālē	S	Regulāri	Audzināšanas darba plāns	DV
Sagatavot skolēnus dalībai dažādos pasākumos, projektos, konkursos u.c., popularizēt viņu pieredzi	S, KA, DV	Pastāvīgi	cilvēkresursi	D
Veikt skolēnu un viņu vecāku anketēšanu	SP, KA	Mācību gada laikā	Anketas, cilvēkresursi	D, DV

<b>Pamatjoma</b>	<b>SKOLAS VIDE</b>			
<b>Prioritāte</b>	<b>Drošas un labvēlīgas vides nodrošināšana skolā un skolas teritorijā.</b>			
<b>Mērķis</b>	Pilnveidot skolas vidi un palielināt skolēnu līdzatbildību skolas fiziskās vides uzturēšanā			
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolā ir iekšējās kārtības noteikumi, savlaicīgi tiek veikti papildinājumi un grozījumi, visi skolēni, skolas personāls un skolēnu vecāki ir iepazinušies ar tiem</li> <li>• Skolā apkopo un analizē skolēnu skolas apmeklējumus un atbilstoši rīkojas, lai novērstu neattaisnotus skolas kavējumus</li> <li>• Izstrādātas vienota parauga skolas dienasgrāmatas 1.-12.kl.skolēniem</li> <li>• Skolas telpas ir estētiski noformētas, tīras un kārtīgas; regulāri tiek veikti skolas kosmētiskie remontu</li> <li>• Skolas apkārtnē ir labiekārtota, apzaļumota un sakopta</li> <li>• Skolas mācību telpu aprīkojums ir mūsdienu prasībām atbilstošs</li> <li>• Skolā ir ērtas un funkcionālas mēbeles, atbilstošas skolēnu vecumam un augumam</li> <li>• Skolas telpas ir drošas, skolas gaitenī redzamā vietā ir evakuācijas plāns ar norādītām ieejām, izejām, evakuācijas izejām</li> <li>• Skolas vestibilā ir izveidotas skaidras norādes par telpām un to atrašanās vietu</li> <li>• Skolas teritorija ir ierobežota ar sētu</li> <li>• Skolas telpas un apkārtnē ir droša skolēniem</li> <li>• Skolas tuvumā ir izvietotas satiksmes drošības noteikumiem atbilstošas zīmes un norādes</li> <li>• Skolas ēkas un darba vides uzturēšana atbilstoši mūsdienu prasībām</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>

Pilnveidot pēc nepieciešamības skolas iekšējās kārtības noteikumus	DV	Pēc nepieciešamības	Iekšējās kārtības noteikumi	D
Iepazīstināt skolēnus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem	KA	2 reizes mācību gada laikā	Iekšējās kārtības noteikumi, Skolēnu drošības instruktāžas žurnāls	DV
Iepazīstināt skolēnus ar darba drošības instrukcijām	KA	2 reizes mācību gada laikā	Darba drošības instrukcijas, Skolēnu drošības instruktāžas žurnāls	DV
Iepazīstināt skolēnus ar skolas evakuācijas plānu	KA	2 reizes mācību gada laikā	Evakuācijas plāns, Skolēnu drošības instruktāžas žurnāls	DV
Iesaistīt skolēnus skolas iekšējās kārtības noteikumu prasību izpildes nodrošināšanā	S	Pastāvīgi	Iekšējās kārtības noteikumi	D, DV
Iesaistīt skolēnu vecākus skolas iekšējās kārtības noteikumu prasību izpildes nodrošināšanā	KA	Pastāvīgi	Iekšējās kārtības noteikumi	D, DV
Veidot skolēnos izpratni par vērtībām - cilvēka tiesībām un pienākumiem	S	Pastāvīgi	Cilvēka tiesības un pienākumi	D, DV
Sekot skolēnu drošības pasākumu skolā, tās rīkotajos pasākumos ievērošanai	KA	Regulāri	MK not.Nr.13 38, 24.11.20 09.	SD
Reģistrēt un analizēt skolēnu stundu apmeklējumus	KA, SP	Pastāvīgi	Klases žurnāls, medicīnis	D

			kā izziņa, vecāku izziņa	
Atbilstošā kārtībā ziņot skolēnu vecākiem par skolēna neattaisnotu neierašanos skolā	MKV, KA	Pastāvīgi	Kārtība	D, DV
Izstrādāt vienota parauga skolas dienasgrāmatas 1.-12. klašu skolēniem	DV	1 reizi divos gados	Dienasgrāmatas	DV
Rūpēties par skolas apkārtnes sakoptību	DVSJ	pastāvīgi	Skolas budžets	D
Iegādāties jaunas, ērtas un funkcionālas mēbeles, atbilstošas skolēnu vecumam un augumam	D	pēc iespējas	Skolas budžets	Paškontrolē
Izstrādāt pēc nepieciešamības jaunus evakuācijas plānus	DV SJ	2021.	Skolas budžets	D
Evakuācijas plānus skolas gaitējos izvietot redzamās vietās	DV SJ	2021.	Skolas budžets	D
Izvietot vestibilā apmeklētājiem redzamā vietā informāciju par skolas telpām un to atrašanās vietu	DV SJ	Mācību gadā sākumā	Informācija	D, DVSJ

<b>Pamatjoma</b>	<b>RESURSI</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Mūsdienīgas mācību vides veiksmīgai izglītības programmu īstenošanai nodrošināšana</b>
<b>Mērķi</b>	<b>Skolas materiāltehnisko resursu un iekārtu atjaunošana, papildināšana un efektīva izmantošana; Skolas personāla nodarbinātības efektivitāte un attīstība</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Skolas telpas katru dienu ir efektīvi noslogotas</li> <li>● Skolā ir atbildīgā persona (direktora vietnieks saimnieciskajos jautājumos) par materiāli tehnisko resursu uzglabāšanu un izmantošanu</li> <li>● Interešu izglītības programmu un ārpusstundu pasākumu nodrošināšanai izmanto skolas telpas, iekārtas un citus resursus</li> <li>● Finanšu līdzekļi lietderīgi izmantoti atbilstoši normatīvajos dokumentos noteiktajai kārtībai</li> <li>● Katru mācību kabinetu nodrošināt ar nepieciešamajām informācijas tehnoloģiju iekārtām</li> <li>● Skolas materiāltehniskie resursi (t.sk. informācijas tehnoloģijas) tiek efektīvi izmantoti skolvadībā.</li> <li>● Skolotāji piedalās profesionālās pilnveides programmās atbilstoši skolas noteiktajām attīstības prioritātēm</li> <li>● Skola piedalās dažādos projektos.</li> <li>● Skolā ir skolas personāla darbu reglamentējoši iekšējie normatīvie dokumenti, darbinieki ir iepazīstināti (Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Personāla atlases kārtība, Naudas sadales komisijas darbības kārtība)</li> <li>● Skolā ir izstrādāta noteikta dokumentācija, kas nosaka atbalsta personāla komisijas darbu skolā</li> </ul>
<b>Ieviešanas gaita</b>	

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Pilnveidot materiāli tehnisko bāzi, lai īstenotu pamatzglītības un vidējās izglītības standartu prasības	DVSJ	Pēc nepieciešamības	Materiāltehnikiskie resursi	D
Izglītības un interešu programmu īstenošanai nepieciešamo materiāltechnisko resursu apzināšana, iegāde un sistemātisks darbs esošo resursu atjaunināšanai	DVSJ	pastāvīgi	Materiāltehnikiskie resursi	D
Iespēju apzināšana un izmantošana papildus līdzekļu piesaistei (projekti, konkursi utt.)	DV, S	Visu periodu	cilvēkresursi	D
Pilnveidot un regulāri papildināt skolas mājas lapu	DV SJ	Pēc nepieciešamības	Materiāltehnikiskie resursi	D
Sekot jaunāko skolā izmantojamo informācijas tehnoloģiju nepieciešamībai, iespēju robežās iegādāties un ieviest to izmantošanu	DV SJ	Visu periodu	Materiāltehnikiskie resursi, cilvēkresursi	D
Regulāri paaugstināt skolas darbinieku kompetences IT jomā	MKV	mācību gada laikā	MK darba plāns, cilvēkresursi	DV
Analizēt un pilnveidot MK darbību (speciālistu atskaites, darba analīze, pašvērtējumi)	MPV	katru gadu	cilvēkresursi	D, DV
Analizēt un pilnveidot metodiskās padomes darbību (speciālistu atskaites, darba analīze u.c.)	DV	katru gadu	cilvēkresursi	D
Regulāri informēt skolas administrāciju un pedagogus par atbalsta personāla komisijas speciālistu darba specifiku un aktivitātēm skolā	AP	mācību gada laikā, regulāri	cilvēkresursi	D, DV
Nodrošināt skolas personāla izglītošanu specifiskos skolas darba jautājumos	AP	mācību gada laikā	cilvēkresursi	D, DV
Sekot skolas drošības sistēmu (ugunsdzēsības trauksmes izziņošanas, sistēma, videonovērošanas sistēma) darbībai	DV SJ	mācību gada laikā	cilvēkresursi	D, DV

<b>Pamatjoma</b>	<b>SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA</b>
<b>Prioritāte</b>	<b>Skolas darbības pašvērtējums un attīstības plānošana</b>
<b>Mērķis</b>	Nodrošināt optimālu skolas darbu.



<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Skolas personālam ir zināmi skaidri, konkrēti, reāli, terminēti un izvērtējami mērķi.</li> <li>● Ir noteikta skolas darba pārraudzības kārtība un atbildība</li> <li>● Regulāri tiek veikta skolas darba analīze un sasniegumu novērtēšana</li> <li>● Skolā ir izstrādāta pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas sistēma un skolas pedagogi iesaistās kvalitātes pakāpes iegūšanā</li> <li>● Skolas personāls mācās un dalās ar pieredzi</li> <li>● Skolas pašvērtējums tiek regulāri aktualizēts</li> <li>● Tiek izstrādāti, aktualizēti skolas iekšējie normatīvie dokumenti un skolas personāla dokumentācija</li> <li>● Notiek regulāras tikšanās ar skolas dibinātāju, skolēnu vecākiem un sabiedrību</li> <li>● Regulāri tiek veikta skolas darba analīze un rezultātu novērtēšana; informācija ir pieejama publiski</li> </ul>			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
Noteikt skolas darba pārraudzības kārtību un atbildību	D, DV	visu periodu	Cilvēkresursi	D, DV
Veikt regulāru skolas darbības analīzi un sasniegumu novērtēšanu	Pārraudzības darba grupa	katru mācību gadu	Cilvēkresursi	D, DV
Skolas pašvērtējuma aktualizēšana	D, DV	katru gadu	Cilvēkresursi	D
Veikt skolas iekšējo normatīvo dokumentu atbilstības pārbaudi ārējiem normatīvajiem aktiem	DV	pastāvīgi	Cilvēkresursi, skolas normatīvie dokumenti	D
Iesaistīties vietējos un Eiropas projektos, pasākumos	DV	visu periodu	iegūtā informācija par dažādiem projektiem	D
Nodrošināt skolas darbību reglamentējošo dokumentu pieejamību un publicitāti visām ieinteresētām pusēm	DV	pastāvīgi	Cilvēkresursi	D, DV
Veikt skolēnu, viņu vecāku un skolotāju anketēšanu par skolas darbu	DV, KA	reizi gadā	Cilvēkresursi	D
Skolas attīstības plāns tiek papildināts un koriģēts, saskaņojot ar dibinātāju	D, DV	pēc nepieciešamības	skolas un pašvaldības vīzijas	D

Attīstības plāns apspriests Rīgas 15.vidusskolas pedagogiskās padomes, skolas padomes un metodiskās padomes sēdēs.

Direktore

N.Kubasova

SASKAŅOTS

Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta direktors

---

Māris Krastiņš