

APSTIPRINU  
Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas direktore  
\_\_\_\_\_I.SĒRMŪKSLE

SASKAŅOTS  
Jelgavas novada Izglītības pārvaldes vadītāja  
\_\_\_\_\_G.AVOTIŅA

Jelgavas novada pašvaldības

**Jelgavas novada  
Neklātienes vidusskola**

Reģistrācijas Nr. 0914900863  
Pasta 37, Jelgavā, LV 3001  
Telefona Nr. 63084021, 29122018  
[nvsk@jelgavasnovads.lv](mailto:nvsk@jelgavasnovads.lv)  
[www.nvsk.lv](http://www.nvsk.lv)  
Direktore Irma SĒRMŪKSLE

**ATTĪSTĪBAS PLĀNS**

no 2017./2018. m. g. - 2019./2020. m.g.

Jelgava, 2017

## **Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas misija:**

atbalstīt katru, kurš grib mācīties.

## **Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas vīzija:**

Skola, kurā katram ir iespēja virzīties uz savu mērķu piepildījumu.

## **Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas pamatmērķis un**

**uzdevumi:** ir noteikti Skolas nolikumā. Skolas pamatmērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts vispārējās pamatizglītības un vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu.

## **Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas galvenie uzdevumi**

1. nodrošināt izglītojamo ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
2. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
3. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
4. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
5. sadarboties ar nepilngadīgo izglītojamo vecākiem vai aizbildņiem, lai nodrošinātu izglītības ieguvī visiem izglītojamajiem;
6. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
7. racionāli izmantot izglītībai iedalītos finanšu resursus.

### **2016./2017.m.g. prioritātes:**

1. tālmācības metodes pilnveidošana un tālmācības programmu licencēšana;
2. izglītojamo piesaiste un saglabāšana.

## Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas darba pašnovērtējums 7 pamatjomās

### Mācību saturs

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
Pedagogi zina un izprot sava mācību priekšmetu standartā noteiktos mērķus un uzdevumus.	Sekot līdzi sabiedrības pieprasījumam un savlaicīgi reaģēt.

### Mācīšana un mācīšanās

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
Pedagogi stundās izmanto mūsdienīgas tehnoloģijas un sasaista mācāmo vielu ar reālo dzīvi.	Pilnveidot mācību materiālus e vidē.
Izglītojamie un viņu vecāki tiek regulāri iepazīstināti ar mācību darbā izvirzītajām prasībām. Izglītojamo kavējumi tiek uzskaitīti un analizēti.	Attīstīt izglītojamo prasmes mācīties, plānot laiku.
Sadarbojoties pedagogiem ir izstrādāta kvalitatīva izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība.  Izglītības iestāde izmanto dažādas sadarbības formas informācijas apmaiņai starp pedagogiem, izglītojamiem un vecākiem.	Turpināt darbu pie paškontroles uzdevumu izveides Moodle vidē.

### Izglītojamo sasniegumi

Stiprās puses	Tālākās attīstības vajadzības
Izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām ir iespēja mācīties individuāli pie palīgskolotāja, kā arī apmeklēt individuālās un grupu konsultācijas, sazināties ar pedagogiem elektroniski ar Skype, e- pasta palīdzību.	Veicināt izglītojamo atbildību par savu mācību darbu.  Rosināt izglītojamos izmantot individuālās konsultācijas.
Ir vērojama metožu daudzveidība mācību procesā, uz individuālo darbu vērsta dažādu	Uzlabot izglītojamo patstāvīgā darba prasmes.

sadarbības formu pieejamība: čats, individuālās konsultācijas, Skype u.c.. Skola ir atvērta pārmaiņām jaunāko tehnoloģiju pielietošanai mācību procesā.	
--	--

### Atbalsts izglītojamajiem

Stīrpās puses	Tālākās attīstības vajadzības
Izglītojamajiem ir iespēja saņemt psiholoģisko un sociālpedagoģisko atbalstu skolā.	Turpināt sadarbību ar atbalsta institūcijām pēc nepieciešamības.
Skolā tiek garantēta drošība izglītojamajiem un ir nodrošināta darba aizsardzība.	Katru gadu aktualizēt drošības jautājumus skolā atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
Izglītojamajiem tiek piedāvāta iesaiste dažādu ārpusstundu pasākumu sagatavošanā un norisē.	Darbs pie izglītojamo pašvērtējuma celšanas.
Izglītojamiem ir iespēja iegūt informāciju par Latvijā un Jelgavas novadā nepieciešamām profesijām.	Organizēt mācību ekskursijas uz Jelgavas pilsētas un novada uzņēmumiem.
Veiksmīga palīgskolotāju piesaiste mācību procesa diferenciacijā.	Portāla Uzdevumi.lv resursu izmantošanas pilnveidošana mācību vielas apgūvē. Diferencētu mācību materiālu izstrāde Moodle vidē.
Skolā notiek veiksmīgs darbs ar izglītojamajiem kuriem ir mācīšanās grūtības.	Meklēt jaunus risinājumus darbā ar izglītojamajiem kuriem ir mācīšanās grūtības.
Sadarbība ar izglītojamo ģimenēm ir laba un iespēju robežās tiek meklēti racionālākie risinājumi katram individuālajam gadījumam.	Meklēt jaunas darba formas sadarbībai ar neieinteresētajiem vecākiem.

### Skolas vide

Stīrpās puses	Tālākās attīstības vajadzības
Skola mērķtiecīgi rūpējas par sava tēla veidošanu un tradīciju kopšanu.	Turpināt darbu pie izglītojamo iesaistes jauniešu pašpārvaldē.
Laba sadarbība vides veidošanā ar skolām, kuru telpās tiek organizēts mācību process. Skolas telpas ir funkcionālas, atbilstošas sanitāri higiēniskajām prasībām.	Turpināt audzināt izglītojamajos saudzīgu attieksmi pret vidi.

## Skolas resursi

<b>Stiprās puses</b>	<b>Tālākās attīstības vajadzības</b>
Racionāla piešķirto finanšu līdzekļu izmantošana un ESF finanšu līdzekļu piesaiste.	Turpināt darbu pie resursu piesaistes.
Skolā ir izglītības programmu īstenošanai nepieciešamais personāls. Pedagoģi labprāt apmeklē dažādus kursus un seminārus.	Organizēt kursus un seminārus andragoģikā.

## Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

<b>Stiprās puses</b>	<b>Tālākās attīstības vajadzības</b>
Skolas attīstības plāna veidošanā tiek iesaistīts viss pedagoģu kolektīvs.	Veicināt izglītojamo vecāku iesaisti Skolas attīstības plāna veidošanā.
Viss kolektīvs ir iesaistīts iekšējo reglamentējošo dokumentu izstrādē. Visiem ir pieejama informācija par skolas darbu.	Skolas iekšējos normatīvajos dokumentos veikt nepieciešamās korekcijas atbilstoši reālajai situācijai.
Iespēja aktīvajiem skolas pedagoģiem un izglītojamajiem iesaistīties radošos projektos.	Iespēju robežās turpināt iesaistīties dažādos projektos.

**Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas  
pašvērtējuma kopsavilkuma tabula**

<b>Joma un rezultatīvais rādītājs</b>	<b>Vērtējuma līmenis</b>
4.1. Mācību saturs	labi
4.2. Mācīšana un mācīšanās	
4.2.1. Mācīšanas kvalitāte	labi
4.2.2. Mācīšanās kvalitāte	labi
4.2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa	labi
4.3. Izglītojamo sasniegumi	
4.3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā	
4.3.2. Izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos	
4.4. Atbalsts izglītojamajiem	
4.4.1. Psiholoģiskais atbalsts un	labi
4.4.2. Izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)	labi
4.4.3. Atbalsts personības veidošanai	labi
4.4.4. Atbalsts karjeras izglītībā	labi
4.4.5. Atbalsts mācību darba diferenciacijai	labi
4.4.6. Atbalsts izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām	labi
4.4.7. Sadarbība ar izglītojamā ģimeni	labi
4.5. Skolas vide	
4.5.1. Mikroklimats	labi
4.5.2. Fiziskā vide un vides pieejamība	labi
4.6. Skolas resursi	
4.6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi	labi
4.6.2. Personālresursi	labi
4.7. Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	
4.7.1. Skolas darba pašvērtēšana un attīstības plānošana	labi
4.7.2. Skolas vadības darbs un personāla pārvaldība	labi
4.7.3. Skolas sadarbība ar citām institūcijām	labi

## Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas attīstības prioritātes

<b>N.p. k.</b>	<b>Skolas darbības pamatjomas</b>	<b>2017./2018.</b>	<b>2018./2019.</b>	<b>2019./2020.</b>
<b>1</b>	<b>Mācību saturs</b>	Triju tālmācības programmu akreditēšana.		
<b>2</b>	<b>Mācīšana un mācīšanās</b>	Mācību materiālu pilnveidošana e vidē.		
<b>3</b>	<b>Izglītojamo sasniegumi</b>		Izglītojamo patstāvīgā darba prasmju uzlabošana.	
<b>4</b>	<b>Atbalsts izglītojamajiem</b>			Diferencētu mācību materiālu izstrāde Moodle vidē.
<b>5</b>	<b>Skolas vide</b>	Darba turpināšana pie izglītojamo iesaistes jauniešu pašpārvaldē.		
<b>6</b>	<b>Skolas resursi</b>		Kursu un semināru organizēšana andragoģikā.	
<b>7</b>	<b>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>			Nepieciešamo korekciju veikšana skolas iekšējos normatīvajos dokumentos atbilstoši reālajai situācijai.

## SKOLAS PRIORITĀŠU ĪSTENOŠANAS PLĀNS 2017. – 2020.

<b>Pamatjoma</b>	<b>Mācību saturs</b>			
<b>Prioritāte</b>	Triju tālmācības programmu akreditēšana.			
<b>Mērķis</b>	Akreditēt trīs tālmācības programmas.	<b>2017./2018.m.g.</b>		
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	Ir akreditētas trīs tālmācības programmas.			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Sagatavot pašvērtējuma ziņojumu.	Administrācija	01.09.2017.	Cilvēkresursi	Direktors
2. Pieteikt trīs tālmācības programmas akreditācijai.	Direktors	10.10.2017.	Cilvēkresursi	Direktors
3. Pedagoģiem pilnveidot un dažādot mācību materiālus tālmācības sistēmā.	MK vadītāji	08.12.2017.	Cilvēkresursi	Direktora vietniece izglītības jomā
4. Administrācijai pārskatīt iekšējo normatīvo aktu atbilstību ārējiem normatīvajiem aktiem.	Administrācija	08.12.2017.	Cilvēkresursi	Direktors



<b>Pamatjoma</b>	<b>Mācīšana un mācīšanās</b>			
<b>Prioritāte</b>	Mācību materiālu pilnveidošana e vidē.			
<b>Mērķis</b>	Nodrošināt izglītojamajiem optimālu mācību vidi.	<b>2017./2018. m.g.</b>		
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	EDURIO izglītojamo aptaujas rezultāti.			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Organizēt tālmācības pedagogu apmācības skolā.	Direktora vietniece izglītības jomā	09.2017. - 05.2018.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
2. Pedagogiem pilnveidot mācību vidi ar pašnovērtēšanas testiem.	Direktora vietniece izglītības jomā, Informātikas pedagogs	Līdz 12.2017.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktora vietniece izglītības jomā
3. Izveidot EDURIO aptaujas lapu izglītojamajiem mācību vides novērtēšanai.	Direktora vietniece izglītības jomā	12.2017.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
4. Veikt EDURIO aptauju izglītojamajiem par mācību vides novērtēšanu.	Informātikas pedagogs	01.2018.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktora vietniece izglītības jomā
5. Apkopot EDURIO aptaujas rezultātus par mācību vides novērtējumu. Veikt analīzi un skolas Attīstības plānošanas konferencē vienoties par veicamajiem uzlabojumiem mācību vidē II semestrī.	Direktora vietniece izglītības jomā	03.2018.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
6. Izveidot EDURIO aptaujas lapu izglītojamajiem mācību vides novērtēšanai.	Direktora vietniece izglītības jomā	04.2018.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
7. Veikt EDURIO aptauju izglītojamajiem par mācību vides novērtēšanu.	Informātikas pedagogs	05.2018.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktora vietniece izglītības jomā
8. Apkopot EDURIO aptaujas rezultātus par mācību vides novērtējumu. Veikt analīzi, izvest secinājumus.	Direktora vietniece izglītības jomā	06.2018.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Izglītojamo sasniegumi</b>			
<b>Prioritāte</b>	Izglītojamo patstāvīgā darba prasmju uzlabošana.			
<b>Mērķis</b>	Paaugstināt izglītojamo patstāvīgā mācību darba prasmes.			<b>2018./2019. m.g.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	Procentuāli samazinājies izglītojamo skaits, kuriem tiek dots mācību gada pagarinājums.			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Sagatavot ESF projektu metodisko materiālu izstrādei izglītojamajiem patstāvīgā darba iemaņu attīstīšanai tālmācībā.	Atbildīgais pedagogs	09.2017. – 03.2018.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
2. Iesniegt sagatavoto projektu metodisko materiālu izstrādei izglītojamajiem patstāvīgā darba iemaņu attīstīšanai tālmācībā Nacionālajā Aģentūrā.	Atbildīgais pedagogs	03.2018.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
3. Izstrādāt metodisko materiālu izglītojamajiem patstāvīgā darba iemaņu attīstīšanai tālmācībā ESF projekta ietvaros.	Direktora vietnieki, MK vadītāji un pedagogi	2018./2019. m.g.	Cilvēkresursi, ESF resursi, datortehnika	Direktors
4. Aprobēt metodisko materiālu izglītojamajiem patstāvīgā darba iemaņu attīstīšanai tālmācībā skolā.	Direktora vietnieki, MK vadītāji un pedagogi	2019./2020. m.g.	Cilvēkresursi, ESF resursi, datortehnika	Direktors
5. Izveidot anketas par izglītojamo patstāvīgā darba prasmēm tālmācībā.	Direktora vietniece izglītības jomā	04.2020.	Cilvēkresursi, ESF resursi, datortehnika	Direktors
6. Anketēt izglītojamos.	Atbildīgais pedagogs	05.2020.	Cilvēkresursi, ESF resursi, datortehnika	Direktora vietniece izglītības jomā
7. Apkopot aptaujas rezultātus un veikt analīzi.	Direktora vietniece izglītības jomā	06.2020.	Cilvēkresursi, ESF resursi, datortehnika	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Atbalsts izglītojamajiem</b>			
<b>Prioritāte</b>	Diferencētu mācību materiālu izstrāde Moodle vidē.			
<b>Mērķis</b>	Dot iespēju izglītojamajiem sasniegt augstākos mācību sasniegumus atbilstoši savām spējām.	<b>2019./2020. M.g.</b>		
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	Sasniegumu dinamika procentos.			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Sagatavot ESF projektu diferencētu mācību materiālu izstrādei Moodle vidē.	Atbildīgais pedagogs	09.2017. – 03.2018.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
2. Iesniegt sagatavoto projektu diferencētu mācību materiālu izstrādei Moodle vidē.	Atbildīgais pedagogs	03.2018.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
3. Izstrādāt diferencētus mācību materiālus Moodle vidē ESF projekta ietvaros.	Direktora vietnieki, MK vadītāji un pedagogi	2019./2020. m.g.	Cilvēkresursi, ESF resursi, datortehnika	Direktors
4. Aprobēt skolā diferencētus mācību materiālus Moodle vidē.	Direktora vietnieki, MK vadītāji un pedagogi	2019./2020. m.g.	Cilvēkresursi, ESF resursi, datortehnika	Direktors
5. Apkopot rezultātus, analizēt un izvērtēt izstrādātos mācību materiālus Moodle vidē.	Direktora vietniece izglītības jomā	06.2020.	Cilvēkresursi, ESF resursi, datortehnika	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolas vide</b>			
<b>Prioritāte</b>	Darba turpināšana pie izglītojamo iesaistes jauniešu pašpārvaldē.			
<b>Mērķis</b>	Izglītojamo pašapziņas celšana, jaunu kompetenču apgūšana (vadišana, organizēšana, problēmu risināšana).	<b>2017./2018.m.g.</b>		
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	Jauniešu pašpārvaldē iesaistīto izglītojamo aktivitātes izvērtējums mācību gada griezumā.			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Iepazīstināt izglītojamos ar skolas Jauniešu pašpārvaldi un iespēju darboties tajā. Izvirzīt pārstāvjus no klases darbam Jauniešu pašpārvaldē.	Klašu audzinātāji	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
2. Organizēt ikmēneša Jauniešu pašpārvaldes sanāksmes.	Atbildīgais pedagogs	Katra mēneša pirmā trešdiena	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
3. Izveidot Jauniešu pašpārvaldes gada plānu.	Jauniešu pašpārvaldes priekšsēdētājs	10.2017.	Cilvēkresursi, datortehnika	Atbildīgais pedagogs
4. Pārraudzīt Jauniešu pašpārvaldes aktīvistu darbību Jauniešu pašpārvaldes plāna izpildē.	Atbildīgais pedagogs	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors
5. Izglītojamos anketēt par Jauniešu pašpārvaldes darbu.	Jauniešu pašpārvaldes priekšsēdētājs	04.2018.	Cilvēkresursi, datortehnika, anketas	Atbildīgais pedagogs
6. Palīdzēt Jauniešu pašpārvaldei organizēt mācību gada darba izvērtējuma pasākumu.	Atbildīgais pedagogs	05.2018.	Cilvēkresursi, datortehnika	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Resursi</b>			
<b>Prioritāte</b>	Kursu un semināru organizēšana andragoģikā.			
<b>Mērķis</b>	Pilnveidot pedagogu prasmes darbā ar pieaugušajiem.	<b>2018./2019.m.g.</b>		
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	Semināru un kursu apliecības par zināšanu apgūšanu andragoģikā.			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Izpētīt kursu un semināru piedāvājumu andragoģikā Latvijā un Eiropā.	Direktora vietiece vispārīgajos jautājumos	08.2018.	Cilvēkresursi	Direktors
2. Iepazīstināt skolas pedagogus ar atlasītajiem kursiem un semināriem uzdodot izvēlēties sev piemērotākos vismaz 8 stundu apjomā.	Direktora vietiece vispārīgajos jautājumos	09.2018.	Cilvēkresursi	Direktors
3. Iesaistītiesursos vai semināros vismaz 8 stundu apjomā apgūstot andragoģikas tēmas.	Pedagogi	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi	Direktora vietiece vispārīgajos jautājumos
4. Organizēt konferenci andragoģikā sadarbībā ar Igaunijas un Somijas vakarskolu sadraudzības skolām.	Direktora vietiece vispārīgajos jautājumos	03.2019.	Cilvēkresursi	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>			
<b>Prioritāte</b>	Nepieciešamo korekciju veikšana skolas iekšējos normatīvajos dokumentos atbilstoši reālajai situācijai.			
<b>Mērķis</b>	Nodrošināt skolā labu pārvaldību.	<b>2019./2020.m.g.</b>		
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	Uzlabotie iekšējie normatīvie akti.			
<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Pārskatīt esošos iekšējos normatīvos aktus, to lietderību un atbilstību ārējiem normatīvajiem aktiem.	Direktors	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktors
2. Veikt labojumus un uzlabojumus iekšējos normatīvajos aktos pēc nepieciešamības un pedagogu ierosinājumiem.	Direktors	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktors
3. Iepazīstināt pedagogus, izglītojamos un vecākus pēc nepieciešamības par veiktajām izmaiņām vai jauniem iekšējiem normatīvajiem aktiem ar e-vēstuļu palīdzību. Atjaunot informāciju skolas mājas lapā sadaļā dokumenti.	Atbildīgais pedagogs	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktors
4. Organizēt iekšējo normatīvo aktu izstrādes procesu iesaistot iespējami vairāk ieinteresētās puses	Direktora vietniece izglītības jomā	Visu mācību gadu	Cilvēkresursi	Direktors
5. Apstiprināt mācību gada laikā izveidotos un izmainītos iekšējos normatīvos aktus skolas Attīstības plānošanas konferencē.	Direktors	Pastāvīgi	Cilvēkresursi	Direktors

Attīstības plāns apspriests Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas pedagoģiskās padomes sēdē 14.08.2017. un 19. skolas attīstības plānošanas konferencē 10.03.2017.