APSTIPRINU

Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas direktore

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_I.SĒRMŪKSLE

SASKAŅOTS

Jelgavas novada Izglītības pārvaldes vadītāja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_K. STRŪBERGA

Jelgavas novada pašvaldības

**Jelgavas novada**

 **Neklātienes vidusskola**

Reģistrācijas Nr. 0914900863

Pasta 37, Jelgavā, LV 3001

Telefona Nr. 63084021, 29122018

nvsk@jelgavasnovads.lv

[www.nvsk.lv](http://www.nvsk.lv)

Direktore Irma SĒRMŪKSLE

**ATTĪSTĪBAS PLĀNS**

no 2023./2024. m. g. - 2025./2026. m.g.

Jelgava, 2023

**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 absolventa vīzija:**

Pilsoniski atbildīga un patriotiska personība, kas zina savas tālākās izglītošanās virzienu un mērķtiecīgi to realizē; ir atbildīgs par savu veselību, īsteno veselīgu dzīvesveidu; ir sociāli aktīvs un atbildīgs par savas valodas un kultūras attīstību.

**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 unn 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 ieguvi visiem izglītojamajiem;
6. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
7. racionāli izmantot izglītībai iedalītos finanšu resursus.

**PRIORITĀTES**

1. Pedagoga atbildības palielināšana par izglītojamo mācību sasniegumiem un mācību pārtraukšanas risku mazināšanu.

2. MOODLE mācību vides piedāvāto resursu izmantošana mācību sasniegumu vērtēšanai.

3. Izglītojamo, vecāku un pedagogu psiholoģiskās labklājības veicināšana

**Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas**

 **attīstības plāns 2023. – 2026. gads**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N.p.k. | Skolas darbības pamatjomas | **2023./2024.** | **2024./2025.** | **2025./2026.** |
| 1 | Atbilstība mērķiem | Pedagoga atbildības palielināšana par izglītojamo mācību sasniegumiem un mācību pārtraukšanas risku mazināšanu. | Pedagoga atbildības palielināšana par izglītojamo mācību sasniegumiem un mācību pārtraukšanas risku mazināšanu. | Pedagoga atbildības palielināšana par izglītojamo mācību sasniegumiem un mācību pārtraukšanas risku mazināšanu. |
| 2 | Kvalitatīvas mācības | MOODLE mācību vides piedāvāto resursu izmantošana mācību sasniegumu vērtēšanai. | MOODLE mācību vides piedāvāto resursu izmantošana mācību sasniegumu vērtēšanai. | MOODLE mācību vides piedāvāto resursu izmantošana mācību sasniegumu vērtēšanai. |
| 3 | Iekļaujoša vide | Izglītojamo, vecāku un pedagogu psiholoģiskās labklājības veicināšana. | Izglītojamo, vecāku un pedagogu psiholoģiskās labklājības veicināšana. | Izglītojamo, vecāku un pedagogu psiholoģiskās labklājības veicināšana. |

**SKOLAS PRIORITĀŠU ĪSTENOŠANAS PLĀNS 2023. – 2026. gadam**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pamatjoma** | Atbilstība mērķiem |
| **Prioritāte Nr.1** | **Pedagoga atbildības palielināšana par izglītojamo mācību sasniegumiem un mācību pārtraukšanas risku mazināšanu.** |
| **Mērķis** | 1. Izglītojamo mācību sasniegumu paaugstināšana.
2. Izglītojamo skaita, kuri pārtraukuši mācības, mazināšana.
 |
| **Novērtēšanas kritēriji** | 1. Mācību sasniegumu līmeņa pieaugums 5% mācību gadā.
2. Atskaitīto izglītojamo skaita samazināšanās 5 % mācību gadā.
 |
| **Paredzamie ieguvumi** | 1. Palielinot formatīvo pārbaudes darbu skaitu:
	1. laicīgi varēs identificēt izglītojamos, kuriem nepieciešams atbalsts;
	2. klases audzinātājs laicīgi varēs iesaistīties izglītojamo atbalsta pasākumu plānošanā un realizēšanā.
2. Veidojot formatīvos pārbaudes darbus Moodle mācību vidē *(turpmāk tekstā- MMV):*

2.1. pedagogiem būs atvieglota formatīvo pārbaudes darbu vērtēšana, un viņi varēs vairāk laika veltīt mācību procesa plānošanai, sadarbībai ar izglītojamajiem;2.2. izglītojamie saņems atgriezenisko saiti nekavējoties. |
| **Ieviešanas gaita** |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Izpildes laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| 1. Veikt individuālas pārrunas ar visiem pedagogiem par formatīvās vērtēšanas pārbaudes darbu skaita palielināšanu, nosakot vērtējumu skaitu un formatīvo vērtējumu obligātumu 2023./2024.mācību gadam.  | I. Sērmūksle | 30.05.2023**.** | Cilvēkresursi | I. Sērmūksle |
| 2. Veikt individuālas pārrunas ar matemātikas, latviešu valodas un angļu valodas pedagogiem par diagnostikas darbu izveidi šajos mācību priekšmetos 2023./2024.mācību gadam. | I. Sērmūksle | 30.05.2023. | Cilvēkresursi, | I. Sērmūksle |
| 3. Izveidot un publicēt MMV kursā *skolotāji*, sadaļā *pamācības* video, kā veidot formatīvos pārbaudes darbus MMV. | A. Kalniņš | 30.05.2023.  | Cilvēkresursi,datortehnika | I. Eihentāle |
| 4. Veikt darbu pie MMV pilnveides, iekļaujot noteiktos formatīvos pārbaudes darbus un diagnostikas darbus katrā priekšmetā.  | Visi priekšmetu pedagogi | Līdz aiziešanai atvaļinājumā | Cilvēkresursi, datortehnika | B. TurlavaI. Eihentāle |
| 5. Papildināt esošo vērtēšanas kārtību, nosakot formatīvo vērtējumu skaitu un obligātumu, kā arī diagnostikas darbus matemātikā, latviešu valodā un angļu valodā, un nosūtīt izveidoto projektu pedagogiem izskatīšanai un ierosinājumu iesūtīšanai līdz 25.08.2023. | B. TurlavaI. Eihentāle | 30.06.2023. | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |
| 6. Organizēt pedagoģiskās padomes sēdē klātienes apmācības formatīvo pārbaudes darbu veidošanā.  | A. Kalniņš | 17.08.2023. | Cilvēkresursi,datortehnika | I. Sērmūksle |
| 7. Iepazīsties ar vērtēšanas kārtības projektu un nepieciešamības gadījumā iesūtīt ierosinājumus vērtēšanas kārtības pilnveidei.  | Visi priekšmetu pedagogi | 25.08.2023. | Cilvēkresursi,datortehnika | I. Sērmūksle |
| 8. Apspriest un apstiprināt tiešsaistē vērtēšanas kārtības gala versiju. | I. Sērmūksle | 30.08.2023. | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |
| 9. Izsūtīt visiem pedagogiem jauno vērtēšanas kārtības versiju un publicēt skolas mājas lapā sadaļā *Dokumenti* | I. Eihentāle | 31.08.2023. | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |
| 10. Veikt diagnostiku matemātikā, latviešu valodā un angļu valodā visas klasēs.  | Matemātikas, latviešu un angļu valodas pedagogi | 15.09.2023. | Cilvēkresursi,datortehnika | I. Eihentāle |
| 11. Aktualizēt individuālās un grupu konsultācijas izglītojamajiem, kuriem ir grūtības mācībās, kas konstatētas, veicot diagnostiku | Audzinātāji, matemātikas, latviešu un angļu valodas pedagogi | 29.09.2023. | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Eihentāle |
| 12. Aprobēt jauno vērtēšanas kārtību. | Priekšmetu skolotāji | 2023./2024. m.g. I semestris  | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Eihentāle |
| 13. Analizēt vērtēšanas kārtībā ieviesto jauninājumu ietekmi uz izglītojamo mācību sasniegumiem.  | I. Eihentāle | 27.12.2023-29.12.2023. | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |
| 14. Organizēt metodisko komisiju *(turpmāk tekstā- MK)* sanāksmes un pārspriest ieguvumus/zaudējumus saistībā ar ieviestajiem jauninājumiem vērtēšanas kārtībā. | MK vadītāji | 27.12.2023-29.12.2023. | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Eihentāle |
| 15. Organizēt metodiskās padomes *(turpmāk tekstā MP)* sanāksmi, kurā MK vadītāji ziņo par secinājumiem un ieteikumiem saistībā ar aprobēto vērtēšanas kārtību, un MP sagatavo ziņojuma projektu pedagoģiskai sēdei par turpmākajiem uzdevumiem prioritātes mērķu sasniegšanai. | I. Eihentāle | 3. 01.2024. | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |
| 16. Organizēt pedagoģiskās padomes sēdi un iepazīstināt ar MP sagatavoto ziņojumu par turpmākajiem uzdevumiem prioritātes mērķu sasniegšanai.  | I. Eihentāle | 10. 01.2024. | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |
| 17. Izveidot diagnosticējošos darbus 5., 7., 8., 10. klasei matemātikā, latviešu valodā un angļu valodā un veikt diagnostiku.  | Matemātikas, latviešu un angļu valodas pedagogi | 30. 04.2024. | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Eihentāle |
| 18. Organizēt MK sanāksmes un pārspriest ieguvumus/zaudējumus II semestrī saistībā ar ieviestajiem jauninājumiem vērtēšanas kārtībā. | MK vadītāji | 15. 05.2024. | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Eihentāle |
| 19. Organizēt MP sanāksmi, kurā MK vadītāji ziņo par secinājumiem un ieteikumiem saistībā ar aprobēto vērtēšanas kārtību, un MP sagatavo ziņojuma projektu pedagoģiskai sēdei par turpmākajiem uzdevumiem prioritātes mērķu sasniegšanai  | MK vadītāji | 22. 05.2024. | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Eihentāle |
| 20. Sagatavot ziņojumu ped. sēdei par uzdevumiem 2024./2025. mācību gadam prioritātes mērķu sasniegšanai | I. Eihentāle | 21. 08.2024.  | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |
| 21. Strādāt MK pie motivēšanas jautājumiem, ņemot vērā izglītības posmu (pamatskola; vidusskola) | Pedagogi, klašu audzinātāji | Visu mācību gadu | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |

**SKOLAS PRIORITĀŠU ĪSTENOŠANAS PLĀNS 2023. – 2026. gadam**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pamatjoma** | Kvalitatīvas mācības |
| **Prioritāte Nr. 2** | **MOODLE mācību vides piedāvāto resursu izmantošana mācību sasniegumu vērtēšanai.** |
| **Mērķis** | 1. Atvieglot pedagogam pārbaudes darbu vērtēšanu, lai vairāk laika varētu veltīt izglītojamo motivēšanai, izskaidrošanai u.c.
2. Būt mūsdienīgai skolai, sekojot aktualitātēm IT nozarē.
 |
| **Novērtēšanas kritēriji** | 1. Ir izveidoti formatīvie pārbaudes darbi, izmantojot MOODLE resursus, atbilstoši jaunajai vērtēšanas kārtībai. 2. Katru gadu pilnveidojot mācību materiālus, ir izmantots vismaz viens jauns IT rīks.  |
| **Pamatojums** | Skolas realizētā ERASMUS+ projekta “Ceļā uz pašvadītu mācīšanos” izstrādāto metodisko ieteikumu ieviešana ikdienas darbā.  |
| **Ieviešanas gaita** |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Izpildes laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| 1. Pilnveidot tiešsaistes stundas, pastiprināti pievēršot uzmanību izglītojamo motivēšanai un iesaistīšanai stundas darbā, kā arī atgriezeniskās saites veidošanai un apgūstamās vielas sasaistei ar reālo dzīvi (mazinot lekcijas), izmantojot kādu no IT rīkiem.
 | Visi priekšmetu pedagogi | Visu mācību gadu | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Eihentāle |
| 1. Vērot savstarpēji stundas, attīstot 1. uzdevumā izvirzītos virzienus.
 | Visi priekšmetu pedagogi | 1.09.2023. -30.04.2024. | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Eihentāle |
| 1. Ieviest caur audzināšanas un mācību priekšmetu stundām skolas noslēgtā projekta “Ceļā uz pašvadītu mācīšanos” rezultātus.
 | Visi priekšmetu pedagogi | Visu mācību gadu | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Eihentāle |
| 1. Organizēt kursus par mākslīgā intelekta iespējām mācīšanas un mācīšanās procesā.
 | Administrācija | 2023.g. vasara | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |
| 1. Piedalīties kursos par mākslīgā intelekta iespējām mācīšanas un mācīšanās procesā.
 | Visi priekšmetu pedagogi | 17.08.2023. | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |
| 1. Strādāt pie mākslīgā intelekta izpētes un izmantošanas iespējām mācību procesā (projekti).
 | Visi priekšmetu pedagogi | Visu mācību gadu | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Eihentāle |
| 1. Pārrunas par mākslīgā intelekta aprobācijas ieviešanu mācību procesā.
 | I. Sērmūksle | 2024.g maijs/jūnijs | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |
| 1. Ierobežot piekļuvi pārbaudes darbiem līdz ir izpildīts formatīvā vērtējuma darbs uz vismaz 33%.
 | Visi priekšmetu pedagogi | Visu mācību gadu | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Eihentāle |

**SKOLAS PRIORITĀŠU ĪSTENOŠANAS PLĀNS 2023. – 2026. gadam**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pamatjoma** | Iekļaujoša vide |
| **Prioritāte Nr. 3** | **Izglītojamo, vecāku un pedagogu psiholoģiskās labbūtības veicināšana.** |
| **Mērķis** | Izglītojamo, vecāku un pedagogu psiholoģiskās labbūtības uzlabošana. |
| **Novērtēšanas kritēriji** | Aptauju rezultāti par izglītojamo, vecāku un pedagogu psiholoģisko labbūtību ir uzlabojušies par 5% gada griezumā. |
| **Pamatojums** | 1. Lai pedagogs spētu motivēt citus, viņam pašam jābūt motivētam un laimīgam.2. Lai vecāki varētu atbalstīt savus bērnus, viņiem jābūt motivētiem un laimīgiem.3. Lai izglītojamais varētu mācīties, viņa videi jābūt komfortablai. |
| **Ieviešanas gaita** |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Izpildes laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| 1. Izveidot anketu par psiholoģisko labbūtību skolā.
 | I. Eihentāle |  15. 05.2023. | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |
| 1. Anketēt izglītojamo, vecāku un pedagogu grupas.
 | I. Eihentāle | 31.05. 2023.  | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |
| 1. Analizēt iegūtos rezultātus, izstrādāt labbūtības veicināšanas programmas (LVP) projektu
 | I. Eihentāle | 30.06.2023. | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |
| 1. Apspriest un apstiprināt LVP projektu administrācijā.
 | I. Eihentāle | 15.08.2023. | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |
| 1. Iepazīstināt ar LVP pedagogus un uzdot iekļaut visos darba plānos attiecināmās aktivitātes.
 | I. Eihentāle | 17.08.2023 | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |
| 1. Iepazīstināt ar LVP vecākus.
 | I. Eihentāle | Vecāku sapulcē septembrī | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |
| 1. Iepazīstināt ar LVP skolas padomi.
 | I. Eihentāle | Skolas padomes 1. sapulcē | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |
| 1. Iepazīstināt ar LVP jauniešu pašpārvaldi.
 | I. Eihentāle | Jauniešu pašpārvaldes 1. sapulcē | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |
| 1. Organizēt saliedēšanās pasākumus izglītojamajiem, vecākiem un pedagogiem:
	1. sporta/mākslas diena;
	2. Jaungada pasākums.
 | Administrācija | maijsjanvāris | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |
| **Uzdevumi** | **Atbildīgais** | **Izpildes laiks** | **Resursi** | **Kontrole un pārraudzība** |
| 1. Organizēt saliedēšanās pasākumus pedagogiem:
	1. skolotāju dienas pasākums;
	2. pedagoģiskās padomes sēde pēc izlaiduma;
	3. pieredzes apmaiņas brauciens.
 | Administrācija | oktobrisjūlijsaugusts | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |
| 1. Organizēt saliedēšanās pasākumus jauniešiem:
	1. mācību ekskursija,
	2. pieredzes apmaiņas brauciens Ziemeļvalstu sadarbības projekta ietvaros.
 | Administrācija |  | Cilvēkresursi, datortehnika | I. Sērmūksle |