



SKRĪVERU NOVADA DOME  
**ANDREJA UPĪŠA SKRĪVERU VIDUSSKOLA**

Reģistrācijas Nr.4513900975  
Stacijas laukums 1, Skrīveri, Skrīveru novads, LV-5125,  
tālrunis 65197626, e-pasts admin@auv.skriveri.lv

**Andreja Upīša Skrīveru vidusskolas  
ATTĪSTĪBAS PLĀNS  
2020./2021. – 2022./2023. mācību gadam**

2020.gada 1.novembrī

**Skolas 1. prioritāte: IT sekmīga izmantošana mācību procesā un darba organizācijā (P1)**

**Skolas 2.prioritāte : Mācību nodarbību organizēšana atbilstoši VISC projekta “Kompetenču pieeja mācību saturā” saturam un pieejai. (P2)**

| Joma                  | Sasniedzamie rezultāti   |   |  |
|-----------------------|--|---|--|
|                       | 2020./2021.  | 2021./2022.   | 2022./2023.  |
| Mācību saturs         | Īstenot tematiskos plānus 1., 4., 7. un 10.klasēs.   | Īstenot tematiskos plānus 2., 5., 8. un 11.klasēs.                            | Īstenot tematiskos plānus 3., 6., 9. un 12.klasēs.                           |
|                       | Izveidot tematiskos plānus 2., 5., 8. un 11. klasēs.   | Izveidot tematiskos plānus 3., 6., 9. un 12. klasēs.                          |  |
|                       | Izveidot plānu par caurviju prasmju apguvi mācību priekšmetos.   |   |  |
|                       | Atbilstoši MK noteikumiem NR. 556 sagatavoti individuālie plāni mākoņvidē izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām. |   |  |
|                       |  |   | Izvērtēt vispārējās vidējās izglītības izvēles padziļināto kursu komplektus. |
| Mācīšana un mācīšanās | Organizēt mācību nodarbības atbilstoši snieguma līmeņu aprakstam par “Efektīvu mācību stundu”.                     |   |  |
|                       | Skolēni sistemātiski apgūst caurviju prasmes atbilstoši skolas izstrādātajam plānam.                               |   |  |
|                       | Ieviest un realizēt jaunajam izglītības standartam atbilstošu skolēnu snieguma vērtēšanu.                          |   |  |
|                       | Izveidot un izmantot ikdienas stundās elektronisku mācību materiālu krātuvi.                                       |   |  |
| Skolēnu sasniegumi    | Attīstīt skolēnu zināšanu lietošanu nestandarta situācijās.  |   |  |
|                       |  | Skolēnu sniegums valsts pārbaudes darbos jaunā izglītības standarta ietvaros. |  |

|                    |   |  |                           |
|--------------------|---|--|---------------------------|
|                    | Izveidot datu krātuvi par skolēnu sasniegumiem konkursos, olimpiādēs.   | Lietot datu krātuvi par skolēnu sasniegumiem konkursos, olimpiādēs.                                  |                           |
| Atbalsts skolēniem | leviest ikdienas darbā ,atbilstoši MK noteikumiem NR. 556 sagatavotos, individuālos plānus izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām. |  |                           |
|                    | Sekmēt skolēnu līdzdalību XII Latvijas skolu jaunatnes dziesmu un deju svētkos.   |  |                           |
|                    | Izmantojot projekta "Latvijas skolas soma" līdzekļus, iepazīstināt skolēnus ar Latvijas kultūrvēsturisko mantojumu.                 |  |                           |
|                    | Īstenot projektu "Karjeras atbalsta vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs".   |  |                           |
|                    | Īstenot projektu "Atbalsts izglītojamo individuālo kompetenču pilnveidei".  |  |                           |
|                    | Īstenot projektu "Pumpurs".   |  |                           |
|                    | Organizēt pasākumus, kuros vecāki tiek informēti par izmaiņām mācību saturā, mācīšanas pieejā un mācību sasniegumu vērtēšanā.       |  |                           |
| Skolas vide        | Izstrādāt skolā pedagoga – mentora amata aprakstu un plānoto atbalstu pedagogu – mentoru sagatavošanā.                              | leviest skolā pedagoga – mentora amata aprakstu un plānoto atbalstu pedagogu – mentoru sagatavošanā. | Pedagogs – mentors skolā. |
|                    | Aktualizēt uzvedības noteikumus pasākumos, kā arī izpratni par svētku apģērbu un tā valkāšanu.                                      |  |                           |
|                    | Aktivizēt skolas padomes darbu.   |  |                           |
|                    | Izglītot vecākus par dažādiem ar bērna veselību un attīstību saistītiem jautājumiem.  |  |                           |
|                    | Organizēt Absolventu salidojumu.  |  |                           |
|                    | Uzlabot skolas mājas lapas tehnisko nodrošinājumu.  |  |                           |
|                    | Izveidot jaunu skolas reprezentācijas prezentāciju/video.   |  |                           |
|                    | Izstrādāt mācību kabinetu plānveidīgas optimizēšanas plānu.   | Veikt mācību kabinetu plānveidīgu optimizēšanu.  |                           |
|                    | Izstrādāt tehnisko projektu un specifikāciju dizaina un tehnoloģiju kabinetam atbilstoši valsts standarta prasībām.                 | Veikt remontu dizaina un tehnoloģiju kabinetam atbilstoši valsts standarta prasībām.                 |                           |
| Skolas resursi     | Microsoft Office 365 ieviešana skolā.   |  |                           |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | Skolotāju tālākizglītība - Microsoft Office 365 kurss.  | Skolotāju tālākizglītība – vispārējās vidējās izglītības padziļināto kursu mācīšana. |  |
|   | Veikt remontu 2.stāva skolotāju istabā.   |  |  |
|   | Klasēm dienviņu pusē ierīkot kondicionēšanas sistēmu.   |  |  |
|   | Izveidot brīvā laika pavadīšanas zonu 1. – 4. klašu skolēniem.                                  |  |  |
| Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana | Organizēt darbu COVID – 19 ierobežojumu apstākļos.  |  |  |
|   | Izveidot elektronisko kalendāru un iedzīvināt to ikdienas darbā.                                |  |  |
|   | Skolotāja pašvērtējuma pilnveidošana (ar sadaļu par skolas prioritātes izvērtēšanu savā darbā). |  |  |
|   | Skolas pašnovērtējuma ziņojuma sagatavošana atbilstoši IKVD prasībām.                           |  |  |

Direktors



A.Rakstiņš

Ieleja 65197626

SASKAŅOTS ar  
 Saurimui novada domes  
 doz. pald 26. novembrī  
 rīdes lēmumu NR. 1 (protokols NR 20)