

APSTIPRINĀTS  
Mazsalacas vidusskolas  
direktore  
Zaiga Ivana

/paraksts/  
Datums: 18.04.2012.

**z.v.**

SASKAŅOTS  
Mazsalacas novada Domes  
priekšsēdētājs  
Gunārs Zunda

/paraksts/  
Datums: 18.04.2012.



LATVIJAS REPUBLIKA  
MAZSALACAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
**MAZSALACAS VIDUSSKOLA**  
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4413901013  
Reģistrācijas Nr. 90009164859

## **ATTĪSTĪBAS PLĀNS**

**2012. – 2015. gadam**

**Papildināts:**

2013.gada 28.augustā  
2014.gada 28.novembrī

Skolas juridiskā adrese: Parka iela 31,  
Mazsalaca,

Mazsalacas novads, LV – 4215;

Skolas faktiskā adrese: Parka iela 31, Mazsalaca, Mazsalacas novads, LV-4251,  
“Parka 30”, Mazsalacas pagasts, Mazsalacas novads, LV-4251.

Tālr.: 64207835

Fakss: 64251270

e-pasts: [vidusskola@mazsalacasnovads.lv](mailto:vidusskola@mazsalacasnovads.lv)

Skolas direktore Zaiga Ivana

# SATURS

## 1. Vispārējs skolas raksturojums

- Skolas atrašanās vieta
- Skolēnu skaits
- Izglītības programmas un skolēnu skaits katrā no tām
- Skolas personāla kvalitatīvais sastāvs
- Sociālās vides īss raksturojums
- Skolas budžeta nodrošinājums
- Skolas īpašie piedāvājumi

## 2. Skolas pamatmērķi

## 3. Skolas darba pašvērtējums

- Iepriekš izvirzīto prioritāšu īstenošana
- Skolas darba pašvērtējums pamatjomās

## 4. Skolas attīstības prioritātes 2012.- 2015. gadam

## 5. Īstenošanas gaitas plānojums

# Vispārējs skolas raksturojums

## Skolas atrašanās vieta

Mazsalacas vidusskola ir Mazsalacas novada pašvaldības dibināta izglītības iestāde, kas patstāvīgi organizē un īsteno izglītības procesu.

Skola dibināta 1918. gada 10. oktobrī, kad J. Ores namā tiek atvērta pirmā vidusskolas klase. Šobrīd skola izvietojusies divās ēkās:

- pagājušā gadsimta trīsdesmitajos gados atjaunotajā Valtenberģu muižas ēkā (Parka iela 31, Mazsalaca) mācības notiek pirmskolas izglītības un 1. – 4. klašu skolēniem,
- 1976. gadā uzceltajā Mazsalacas vidusskolas ēkā („Parka 30”, Mazsalacas pag.) mācības notiek 5. – 12. klašu skolēniem.

Kopējā platība 6550 m<sup>2</sup>.

Mazsalacas vidusskola ir viena no četrām izglītības iestādēm Mazsalacas novadā (vēl ir Ramatas sākumskola, Mazsalacas Mūzikas un mākslas skola, Pirmskolas izglītības iestāde). Tā atrodas 45 km no Valmieras, 23 km no Rūjienas, 150 km no Rīgas. Tuvākās mācību iestādes – Rūjienas vidusskola – 23 km, Matīšu pamatskola – 22 km, Staiceles vidusskola – 25 km.

Mazsalacas novadā kopā ar Mazsalacas pilsētu un tās lauku teritoriju apvienoti Skaņkalnes pagasts, Ramatas pagasts un Sēļu pagasts. Izglītojamo nokļūšanu skolā nodrošina pašvaldības apmaksāts transports; ja skolēns skolā nokļūst ar sabiedrisko transportu – ceļa izdevumus atmaksā Mazsalacas novada pašvaldība.

Skolas direktore Zaiga Ivana amatā apstiprināta ar Mazsalacas novada Domes lēmumu no 2011. gada 1. oktobra.

## Skolēnu skaits

2011./2012. mācību gada 1. septembrī mācības skolā uzsāka 350 skolēni (tai skaitā 22 pirmskolas izglītības programmas audzēkņi). Skolēnu skaitam tendence katru gadu samazināties.

	2008./2009.m.g.	2009./2010.m.g.	2010./2011.m.g.	2011./2012.m.g.
mācību gada sākumā	429	411	372	350
mācību gada beigās	402	376 <i>(tie, kuri mācības skolā neuzsāka 1. septembrī, tika atskaitīti tikai 1. septembrī, tādēļ m.g sākumā vēl ir iekļauti VS datu bāzē)</i>	357	(šobrīd 348)

## Izglītības programmas un skolēnu skaits katrā no tām

Visas mācību priekšmetu, skolas klašu audzinātāju programmas un tematiskie plāni tiek īstenoti atbilstoši licencētajām izglītības programmām.

**Izglītojamo sadalījums pa izglītības programmām  
Mazsalacas vidusskolā no 2008. līdz 2011. gadam**

<i>Izglītības programma</i>	<i>Programmas kods</i>	<i>2011.</i>	<i>2010.</i>	<i>2009.</i>	<i>2008.</i>
Pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas programma	21011811	12	13		12
Pamatizglītības programma	21011111	262	277	321	327
Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem	21015811	4	3		
Pirmskolas izglītības programma	00001111	22	24	24	22
Vispārējā vidējā vispārizglītojošā virziena programma	31011011	37	42	42	49
Vispārējā vidējā matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programma	31013011	13	13	24	19
<b><i>Kopā</i></b>		<b>350</b>	<b>372</b>	<b>389</b>	<b>429</b>

Izglītojamo skaits 4 gadu laikā samazinājies par 79 audzēkņiem jeb 19%, vispārējās vidējās izglītības posmā šajā pašā laikā kritums ir vēl straujāks – 27%. Novadā pieaug to izglītojamo skaits, kuriem nepieciešamas dažāda veida speciālās pamatizglītības programmas. Ģimenes izvēlas šos bērnus izglītēt nevis speciālās internātskolās, bet vēlas integrēt klasēs ar pamatizglītības programmu tuvāk dzīvesvietai. Skolā regulāri tiek analizēti izglītojamo mācību sasniegumi un atkarībā no rezultātiem pieņemti lēmumi par atbalsta pasākumiem vai pat izglītības programmu maiņu (pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas programmu uzsākām 2009./10. m. g. 2. pusgadā).

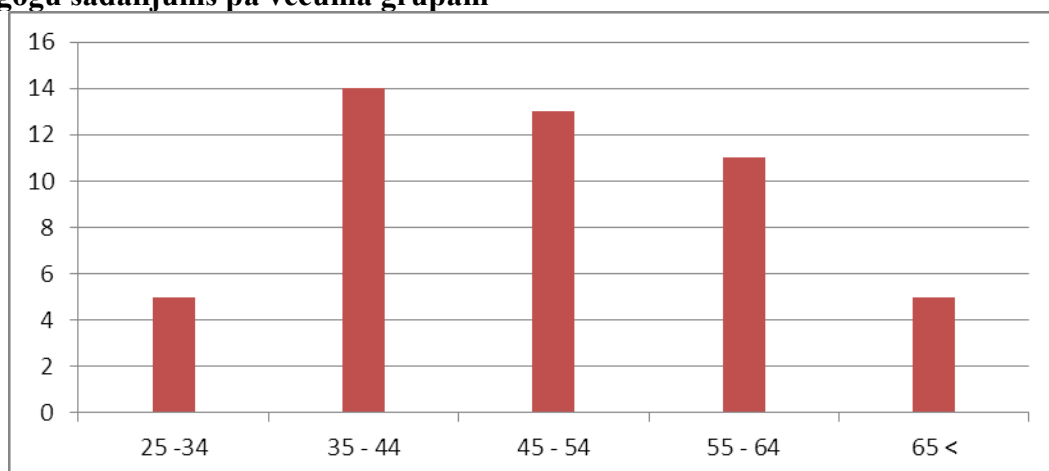
**Skolas personāla kvalitatīvais sastāvs**

Skolā strādājošo pedagogu kvalifikācija atbilst 03.10.2000. Ministru kabineta noteikumu Nr.347 "Noteikumi par prasībām pedagogiem nepieciešamajai izglītībai un profesionālajai kvalifikācijai" izvirzītajām prasībām.

2011./2012. mācību gadā skolā strādā 48 pedagogi, no tiem:

- 7 pedagogiem maģistra grāds,
- 2 pedagogi mācās maģistrantūrā,
- 37 pedagogiem augstākā pedagoģiskā izglītība,
- 1 – cita augstākā izglītība,
- 1 – vispārējā profesionālā izglītība,
- 7 – divas augstākās pedagoģiskās izglītības,
- 3 – trīs augstākās izglītības,
- 13 pedagogiem sertifikāti citu mācību priekšmetu mācīšanai,
- 1 – multiplikatora sertifikāts,
- 1 – skolotāja – mentora sertifikāts.

## Pedagogu sadalījums pa vecuma grupām



Skolā darbojas 8 metodiskās komisijas

<i>N.p.k.</i>	<i>Metodiskā komisija</i>	<i>Vadītājs</i>
1.	Pirmskolas izglītība un sākumskola	Daiga Urbanoviča
2.	Matemātika un informātika	Marija Bērziņa
3.	Dabaszinības	Valda Siņicina
4.	Sociālās zinības un sports	Baiba Meļķe
5.	Māksla	Gunta Jēkabsone
6.	Latviešu valoda	Iveta Jātniece
7.	Svešvalodas	Ināra Šulce
8.	Klašu audzinātāji	Valentīna Golovņa

## Sociālās vides iss raksturojums

Mazsalacas vidusskolā izglītību iegūst 350 izglītojamie vecumā no 5 līdz 19 gadiem trijās izglītības pakāpēs - 22 iegūst pirmskolas izglītību, 278 iegūst pamatzglītību, 50 – vispārējo vidējo izglītību.

Datus par izglītojamo sociālo vidi esam apkopojuši katru gadu VS atskaitei, 2011.gadā iesniedzām projektu ES sociālā fonda atbalstam, precizējām datus 2012.gada janvārī.

<i>Izglītojamo raksturojums</i>	<i>2010.gads</i>	<i>2011.gada septembris</i>	<i>2012.gada janvāris</i>
Bērnu skaits, kas dzīvo nepilnās ģimenēs			99 (30%)
Izglītojamie, kuriem abi vecāki izbraukuši strādāt uz ārzemēm	10	6	8 (2,4%)
Izglītojamie, kuriem viens no vecākiem izbraucis strādāt uz ārzemēm	22	10	18 (5,4%)
Izglītojamie, kas dzīvo tālāk par 3 km no skolas			155 (47%)
Izglītojamie, kas ierodas skolā ar autobusiem (satiksmes un pašvaldību)			128 (39%)
Pie radniekiem, aizbildņiem dzīvo		7	13 (4,2%)
Izglītojamie, kas saņem brīvpusdienas			26

Vērojama tendence palielināties izglītojamo skaitam, kuri paliek viena vecāka vai radnieku uzraudzībā uz laiku, kamēr vecāki izbraukuši darba meklējumos.

Piecu tuvāko pašvaldību bērni no rīta skolā ierodas plkst. 8.00, bet pēcpusdienās gaida pagastu autobusus līdz plkst.16.00 vai 16.15, tādēļ skolai jā rūpējas par lietderīgu un drošu brīvā laika pavadīšanu. Pagarinātās dienas grupu nodarbības pašreiz apmeklē 75 izglītojamie. Lielākā daļa interešu izglītības nodarbību notiek līdz plkst.16.00.

### **Skolas budžeta nodrošinājums**

Skolas finanšu līdzekļus veido:

- valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai;
- pašvaldības budžeta līdzekļi.

Citus finanšu līdzekļus veido ieņēmumi no Mazsalacas novada pašvaldībā saskaņoto un atļauto maksas pakalpojumu sniegšanas.

Valsts piešķirtais finansējums nodrošina:

- pedagogu darba algas,
- daļēji mācību grāmatu iegādi.

Mazsalacas novada pašvaldības piešķirtais finansējums nodrošina:

- skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus,
- saimnieciskā (tehniskā) personāla algas,
- grāmatu iegādi,
- remonta un celtniecības darbu apmaksu.

Skolas budžeta tāmes apstiprina Mazsalacas novada pašvaldība.

Fizisko un juridisko personu ziedojumi tiek ieskaitīti skolotāju – vecāku biedrības „MAVP” kontā, un biedrības „MAVP” valdes priekšsēdētāja par to izlietojumu atskaitās VID noteiktajā kārtībā.

<i><b>Finansējuma veids/gads</b></i>	<i><b>2009. gads</b></i>	<i><b>2010. gads</b></i>	<i><b>2011. gads</b></i>
Mērķdotācija izglītības iestādes pedagogu darba samaksai (Ls)	340 250	284 927	274 504
Pašvaldības finansējums (Ls)	147 540	150 526	163 967

### **Skolas īpašie piedāvājumi**

- Skola 10. – 12. klašu skolēniem sadarbībā ar Latvijas Uzņēmējdarbības un menedžmenta akadēmiju piedāvā projektu „Esi līderis!”. Pēc programmas apgūšanas skolēni iegūst profesionālās pilnveides izglītības apliecību.
- Sadarbībā ar Biznesa izglītības biedrību „Junior Achievement - Young Enterprise Latvija” skolēniem ir dota iespēja iesaistīties ekonomiskās izglītības mācību programmas īstenošanā, organizējot mācību uzņēmuma darbību.
- 10. – 11. klasē skolēni apgūst zinātniski pētnieciskā darba rakstīšanas prasmi.
- Apmācība un B kategorijas autovadītāju tiesību iegūšana.
- Skolēni piedalās starptautiskajās apmaiņas programmās: bērnu kultūras un izglītības apmaiņas

projekti ar Sankt-Pēterburgas 700. vidusskolu (Krievija) un Tamsalu ģimnāziju (Igaunija) .

- Skola iesaistījās – Eiropas Savienības „Comenius” „We Care, We Learn,, We Do for the Environment” no 2008. līdz 2010. gadam un ES projektā „Comenius” „EuRoSPECTrum” no 2011. līdz 2013. gadam.
- Kopš 2001. gada skolēni piedalās starptautiskajā jauniešu vācu valodas apguves programmā, sadarbojoties ar Vācijas Oberhauzenas vasaras nometņu centru un Guterslo apgabala Drostes izglītības centru.
- Skola 11 gadus sadarbojas ar Falkenbergu dzimtu (kādreizējo Valtenberģu muižas īpašnieku pēctečiem) un ar Stokholmas Rotari klubu (Zviedrija), kura eksprezidents ir skolas draugs un mecenāts Rolfs Falkenbergs. Falkenbergu dzimta sekmīgākajiem skolēniem un skolotājiem piešķir stipendiju.
- Skolā katru darba dienu no plkst. 8.00 līdz 16.00 darbojas kafejnīca.
- 2. – 4. klašu skolēniem, kas deklarēti Mazsalacas novadā, ir nodrošinātas brīvpusdienas.
- Izglītojamajiem ir iespēja mācīties un atpūsties 1. – 4.klašu un 5.- 9. klašu pagarinātās dienas grupās.
- 1 reizi divos gados tiek organizēta sākumskolas skolēnu grupa peldētapmācībai Valmierā.
- 2011./2012.m.g. skola iesaistās ES un valsts atbalsta programmā „Skolas auglis” 1. – 9. klašu izglītojamajiem.
- Mācību gada beigās vienas dienas ekskursija mācībās sekmīgākajiem skolēniem un tiem, kuru mācību sasniegumos vērojama vislielākā izaugsme.
- Izglītojamiem ir iespēja izkopt savas spējas, talantus, radošo potenciālu, darbojoties daudzveidīgu interešu izglītības nodarbību pulciņos (kopā 23). Skolā darbojas:

1. - 4.klašu meiteņu koris „*Sonatīne*”,  
5. – 9.klašu meiteņu koris „*Sonāte*”,  
zēnu ansamblis,  
1.klases deju kolektīvs „*Ķipari*”,  
3. - 4.klases deju kolektīvs „*Ķipari*”,  
6. - 7 .klases deju kolektīvs „*Oga*”,  
8. – 9.klases deju kolektīvs „*Oga*”,  
pūtēju orķestris,  
drāmas pulciņš,  
līterārās jaunrades darbnīca,  
lietišķās jaunrades darbnīca,  
1. -4. klases mākslas jaunrades pulciņš,  
futbola pulciņš,  
basketbola pulciņš zēniem (sadarbība ar Rūjienas sporta skolu),  
florbola pulciņš,  
1. – 4.klases vispārējās fiziskās sagatavotības pulciņš,  
automodelisma pulciņš,  
lidmodelisma pulciņš,  
šaha, dambretes un galda spēļu pulciņš,  
9. – 12.klašu zēniem nodarbības „*Praktiskais latvietis*”,  
9. – 12.klašu meitenēm - „*Praktiskā latviete*”,

## Skolas tradīcijas:

jaunsargi,  
karatē pulciņš.

Zinību diena,  
Dzejas dienas,  
Miķeļdienas gadatirgus sākumskolā,  
Piektklasnieku uzņemšana jaunās skolas saimē,  
10. klašu skolēnu iesvētības un uzņemšana vidusskolēnu saimē,  
Skolotāju diena,  
Drošības diena,  
rudens, pavasara kross,  
Mārtiņdiens,  
Lāčplēša diena ar Lāpu gājieni uz kritušo karavīru piemiņas birzi,  
Svinīgs brīdis – sveču iedegšana Adventes vainagā,  
Latvijas Republikas proklamēšanas dienas svinīgais koncerts,  
Ziemassvētku pasākumi,  
Žetonu vakars,  
1991. gada barikāžu aizstāvju atceres diena,  
Mīlestības nedēļa,  
Karjeras diena,  
skolēnu rokdarbu izstāde „*Mans tērps atdzīvojas*” ,  
Latvijas Republikas Neatkarības deklarācijas pasludināšanas diena,  
Eiropas diena,  
Mātes dienas koncerts,  
Sporta pēcpusdiens,  
makšķerēšanas sacensības,  
Pēdējais zvans,  
Cēsu pulka Skolēnu rotas karoga svētki,  
9. klases izlaidums,  
12.klases skolas beigšanas pasākums „*Esi sveika, skola!*”.



# Skolas pamatmērķi

Mazsalacas vidusskolas darbības pamatmērķis ir noteikts skolas nolikumā:

1. Organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts standarta pamatizglītībā un pamatizglītības mācību priekšmetu standartos, valsts vispārējās vidējās izglītības standarta un vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetu standartos noteikto mērķu sasniegšanu.
2. Sekmēt skolēnu atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, Tēvzemi un augstākajām morāles vērtībām.

Skolas darbības pamatvirziens ir mācību un audzināšanas darbība.

Skolas galvenie uzdevumi ir:

1. Īstenot licencētās vispārējās pirmskolas, pamatizglītības, speciālās pamatizglītības, korekcijas un vispārējās vidējās izglītības programmas.
2. Nodrošināt iespēju izglītojamajiem (turpmāk tekstā – skolēniem) iegūt zināšanas, prasmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību, iegūt izglītību eksternatūrā.
3. Izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina skolēna personības vispusīgu, harmonisku attīstību.
4. Racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus.
5. Sadarboties ar skolēnu vecākiem (personām, kas realizē vecāku varu), (turpmāk tekstā - vecākiem), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvu visiem Skolas skolēniem.
6. Sadarboties ar Dibinātāju un citām pašvaldības institūcijām, nevalstiskajām organizācijām.
7. Ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas, sistēmiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.
8. Nodrošināt pamatizglītības ieguvu izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām atbilstoši viņu spējām un attīstības vajadzībām.

Katru gadu tiek precizēti skolas mācību un audzināšanas mērķi un uzdevumi atbilstoši skolas Attīstības plānā izvirzītajām prioritātēm.

# Skolas darba pašvērtējums

## Iepriekš izvirzīto prioritāšu īstenošana

<i>Skolas darbības jomas</i>	<i>Darbības prioritātes</i>	<i>Sasniegtais</i>
<b>1. Mācību saturs</b>	Jauno, 2008. gadā uzsākto, vidējās izglītības standartu ieviešana un rezultātu izvērtēšana.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izvērtēta skolēnu izaugsmes dinamika 9. klasēs.</li> <li>2. Veikta Valsts pārbaudes darbu rezultātu analīze.</li> <li>3. Veikta skolotāju kursu apmeklējumu analīze.</li> <li>4. Veicināta pedagogu pieredzes apmaiņa skolā un ārpus skolas. Palielināts hospitēto stundu skaits un atbalstīti skolotāji kvalifikācijas pakāpju iegūšanai.</li> <li>5. Metodisko komisiju ietvaros iepazīstināti skolotāji ar tālākizglītības kursos iegūto informāciju, jaunumiem, atziņām.</li> </ol>
<b>2. Mācīšana un mācīšanās</b>	Skolotāju profesionālās kompetences pilnveidošana, realizējot jaunus standartus un programmas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izglītoti pedagogi saskarsmes psiholoģijā, pedagoģiskajā saskarsmē, mācību metodēs, kas nodrošina mācību procesa individualizāciju un diferenciaciju.</li> <li>2. Informēti skolotāji par tālākizglītības iegūšanas iespējām un atbalstīta skolotāju izglītošanās maģistrantūrā, kursos un piedalīšanās semināros.</li> <li>3. Veicināta pedagogu pieredzes apmaiņa un sadarbība par jaunāko mācību metožu izmantošanu dažādu mācību priekšmetu stundās.</li> <li>4. Organizētas atklātās stundas. Virzīti skolotāji uz pašanalīzi un pašvērtējumu kā profesionālās kompetences pamatu.</li> <li>5. Veicināta skolotāju piedalīšanās dažādās konferencēs.</li> <li>6. Sistematizēta un regulāri papildināta informācija par katra skolotāja kvalifikāciju un tālākizglītību.</li> <li>7. Veikta skolotāju anketēšana.</li> <li>8. Paplašināta sadarbība ar Tamsalu ģimnāziju (Igaunija) un Sankt- Pēterburgas 700.vidusskolu (Krievija) mācību stundu vadīšanas metodikā.</li> </ol>
<b>3. Skolēnu sasniegumi</b>	Sistēmas „e-klase” piedāvāto iespēju izmantošana skolēnu mācību sasniegumu uzskaitē un analīzē.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veikta skolēnu testēšana problēmu noteikšanai un tālākās darbības plāna izstrādei.</li> <li>2. Izstrādāta „Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība Mazsalacas vidusskolā”.</li> <li>3. Par sasniegumiem mācībās un olimpiādēs informēti skolēni, vecāki, skolotāji.</li> <li>4. Publiski godināti skolēni par labām, teicamām sekmēm un citiem sasniegumiem.</li> <li>5. Izveidota skolēnu sasniegumu novērtēšanas sistēma par dalību mācību priekšmetu</li> </ol>

<i>Skolas darbības jomas</i>	<i>Darbības prioritātes</i>	<i>Sasniegtais</i>
		<p>olimpiādēs „Skolas olimpietis”.</p> <p>6. Izveidota sistēma sporta sasniegumu apkopošanai „<i>Sportiskākais skolnieks/skolniece</i>” un „<i>Sportiskākā klase</i>”.</p>
<b>4. Atbalsts skolēniem</b>	Piedāvāt vispārējās un interešu izglītības ieguves iespējas atbilstoši spējām un interesēm.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izzināt pedagogu un audzēkņu attieksmi pret skolā esošajām sadarbības formām un metodēm.</li> <li>2. Veicinātas un nodrošinātas skolēnu aktivitātes skolas sabiedriskajā dzīvē.</li> <li>3. Skolā realizētas „Karjeras dienas”, kuru laikā piesaistīti skolēnu vecāki kā lektori, un organizēti vecāku darbavietu apmeklējumi.</li> <li>4. Organizētas „Atvērto durvju dienas” vecākiem.</li> <li>5. Skola nodrošina atbalsta personāla darbu.</li> <li>6. Darbojas 1. – 9. klašu skolēniem pagarinātās dienas grupas.</li> <li>7. Skolā izstrādāta „<i>Mazsalacas vidusskolas audzināšanas programma 1. – 12. klašu izglītojamajiem</i>”.</li> <li>8. Skola piedāvā profesionālās pilnveides pasākumus skolēniem.</li> </ol>
<b>5. Skolas vide</b>	Pedagoģiskās saskarsmes izvērtēšana un pilnīgošana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veikta skolotāju un skolēnu anketēšana.</li> <li>2. Veikta skolēnu un skolotāju izglītošana saskarsmes jautājumos.</li> <li>3. Aktualizēti skolas iekšējās kārtības noteikumi.</li> <li>4. Projektu nedēļas norisēs iesaistītas pēc iespējas vairākas klašu grupas.</li> </ol>
<b>6. Resursi</b>	Materiāli tehniskās bāzes pilnveidošana atbilstoši jauno standartu un programmu prasībām.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izvērtēts telpu tehniskais stāvoklis un materiāli tehniskā bāze, lai nodrošinātu pilnvērtīgu dabas zinību priekšmetu mācīšanu atbilstoši valsts standarta prasībām.</li> <li>2. Radītas iespējas interaktīvo tāfeļu izmantošanai visu mācību priekšmetu mācīšanā.</li> <li>3. Apzināti mācību programmu īstenošanai nepieciešamie mācību līdzekļi.</li> </ol>
<b>7. Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>	Sadarbības pilnveidošana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pilnveidota skolas mājas lapa.</li> <li>2. Dažādotas dalības formas un metodes projektos.</li> <li>3. Paplašināts sadarbības partneru loks: karjeras izglītībā un ZPD darbu izstrādē ar ViA un Valmieras bibliotēku, projektu rakstīšanā un īstenošanā ar MAP un Mazsalacas novada Domes Attīstības plānošanas nodaļas projektu vadītāju, mācību līdzekļu izstrādē un popularizēšanā ar izdevniecībā SIA „<i>RaKa</i>”, „<i>Zvaigzne ABC</i>” un izglītības darba organizēšanā un koordinēšanā ar Kocēnu novada Izglītības pārvaldi.</li> </ol>

## Skolas darba pašvērtējums pamatjomās

	<i>Pamatjoma</i>	<i>Skolas darba stiprās puses</i>	<i>Tālākās attīstības vajadzības</i>
1.	<b>Mācību saturs</b>	<p>Skola ir nodrošināta ar atbilstošas kvalifikācijas pedagoģiskajiem kadriem.</p> <p>Skolas vadība plāno un nodrošina iespējas skolotājiem pilnveidot profesionālo kvalifikāciju.</p> <p>Skola piedāvā daudzveidīgas izglītības programmas.</p> <p>Skolotāji pārzina mācību priekšmetu standartu prasības un strādā pēc IZM piedāvātajām paraugprogrammām.</p>	<p>Pilnveidot un modernizēt materiāli tehnisko bāzi dabaszinību kabinetos.</p> <p>Sagatavot dokumentus licenšu saņemšanai Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmai (3101 1011) un vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programmai (3101 3011), pamatizglītības programmai (2101 1111) un speciālās pamatizglītības programmai izglītojamajiem ar mācīšanās grūtībām, kuri integrēti vispārējās izglītības iestādē (kods 21015611).</p> <p>Turpināt darbu pie pamatizglītības satura reformas ieviešanas matemātikā, bioloģijā, ķīmijā, fizikā.</p> <p>Veicināt pieredzes apmaiņu, vērojot stundas pie kolēģiem.</p> <p>Papildināt materiālo nodrošinājumu speciālo pamatizglītības programmu realizēšanā.</p>
2.	<b>Mācīšana un mācīšanās</b>	<p>Ir stabila sistēma zinātniski pētniecisko darbu izstrādē.</p> <p>Sekmīgs konsultāciju un individuālo nodarbību ar izglītojamajiem darbs.</p> <p>Skola iesaistās starptautiskajā projektā “Comenuis” un divpusējā sadarbības projektā ar Sankt-Pēterburgas 700. vidusskolu (Krievija), Tamsalu ģimnāziju (Igaunija).</p> <p>Notiek regulāra izglītojamo un pedagogu starpnovadu sadarbība Kocēnu novada Izglītības pārvaldes vadībā.</p> <p>Skolas bibliotēka ar plašu izziņas literatūras klāstu</p>	<p>Uzlabot pārbaudes darbu plānošanas sistēmu;</p> <p>Turpināt mācību kabinetu aprīkošanu ar mūsdienīgiem mācību tehniskajiem līdzekļiem;</p> <p>Uzturēt darba formas sadarbībai ar vecākiem, lai nodrošinātu sistemātisku informācijas apriti un veidotu atgriezenisko saiti.</p> <p>Rast līdzekļus sporta inventāra iegādei un IKT modernizēšanai.</p> <p>Pilnveidot Projektu nedēļas plānojumu un norisi.</p> <p>Skolas bibliotēkas telpu un bibliotekāra darba vietas iekārtošana.</p>

	<i>Pamatjoma</i>	<i>Skolas darba stiprās puses</i>	<i>Tālākās attīstības vajadzības</i>
		izglītojamajiem, skolotājiem ir pieejama reģionā plašākā Latvijā izdoto pedagoģisko un metodisko līdzekļu izvēle.	Nodrošināt skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības prasības izpildi. Atbalstīt skolotāju profesionālo pilnveidi un tālākizglītību.
<b>3.</b>	<b>Skolēnu sasniegumi</b>	Ik gadu skolēni sasniedz labus rezultātus mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, sacensībās.  Mācību sasniegumu uzskaiti un analīzei skola izmanto sistēmas “ <i>e-klases</i> ” piedāvātās iespējas.  Skolēnu sasniegumi tiek analizēti reizi semestrī un, pamatojoties uz secinājumiem, tiek izvirzīti uzdevumi mācību gadam.  Skolā izstrādāts dokuments “ <i>Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība Mazsalacas vidusskolā</i> ”	Rast jaunas un efektīvas darba formas ar skolēniem, kuriem nepietiekami mācību sasniegumi un kavējumi.  Koordinēt atbalsta personāla darbību stundu kavējumu novēršanā un mācību motivācijā tieši 8. – 10. klasēs.  Reglamentēt sistēmu, kā atspoguļot mācību, audzināšanas un interešu izglītības sasniegumus.
<b>4.</b>	<b>Atbalsts skolēniem</b>	Skolā pastāvīgi strādā atbalsta personāls: psihologs, sociālais pedagogs, logopēds, speciālais pedagogs, skolotāja palīgs, medicīnas māsa.  Skolā 1. – 9. klašu izglītojamajiem ir nodrošināts pagarināto dienu grupu darbs.  Skolēni regulāri tiek iepazīstināti ar drošības instrukcijām.  Skolas iekšējās kārtības noteikumi ir katra skolēna dienasgrāmatā.  Skolēniem ir iespēja pārrunāt sev interesējošus jautājumus ar skolas vadību un darboties Skolēnu parlamentā.  Skolā ir izstrādāta audzināšanas darba programma, kurā ietvertas visas ieteicamās audzināšanas tēmas;  Skolēniem ir iespēja piedalīties daudzveidīgos interešu izglītības	Izstrādāt jaunas interešu izglītības programmas atbilstoši pieprasījumam un iespējām.  Nodrošināt iespēju iesaistīties interešu izglītības nodarbībās un ārpusstundu pasākumos skolēniem, kuri izmanto sabiedrisko transportu vai transportu skolēnu pārvadāšanai.  Pilnveidot sadarbību starp skolas atbalsta personāla darbiniekiem, izglītojamo vecākiem un citām institūcijām.  Klašu audzinātājiem pilnveidot darbu pie klases stundu tematiskā satura.  Izmantot daudzveidīgas metodes profesiju izzināšanā.  Turpināt tikšanās ciklu ar skolas absolventiem, dažādu profesiju pārstāvjiem.

	<i><b>Pamatjoma</b></i>	<i><b>Skolas darba stiprās pusēs</b></i>	<i><b>Tālākās attīstības vajadzības</b></i>
		<p>nodarbību pulciņos (kopā 23).</p> <p>Skola piedāvā profesionālās pilnveides pasākumus skolēniem: apmācība B kategorijas autovadītāju tiesību iegūšanai, projekts “Esi līderis” 10. – 12.kl. sadarbībā ar Latvijas uzņēmējdarbības un menedžmenta akadēmiju, Latvijas Jaunsargu nodarbības.</p>	
<b>5.</b>	<b>Skolas vide</b>	<p>Izglītojamie iesaistās skolas vides sakārtošanā un noformēšanā.</p> <p>Skola strādā pie tēla veidošanas sabiedrībā, pastāv skolas mājas lapa.</p> <p>Skolai ir sava simbolika un noteikta kārtība kā to lietot.</p> <p>Skolai ir savas tradīcijas, kuras ar laiku tiek pilnveidotas.</p> <p>Skola ir nodrošināta ar nepieciešamo tehnisko personālu;</p> <p>Pašvaldība finansiāli atbalsta sociālā pedagoga 0,6 likmi.</p> <p>Ir ierīkota ugunsdzēsības signalizācija skolas ēkā “Parka 30”.</p> <p>Skolā ierīkota videonovērošanas sistēma.</p>	<p>Izstrādāt skolas teritorijas labiekārtošanas plānu, ietverot drošības pasākumus.</p> <p>Veikt skolas garderobju pakāpenisku remontu un nodrošināt katru sākumskolas skolēnu ar individuālu skapīti.</p> <p>Turpināt pilnveidot sistēmu neattaisnoto kavējumu un iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu maksimālai samazināšanai.</p> <p>Iesaistīt skolēnu vecākus pasākumos, lai veicinātu uzticēšanos un sadarbību ar skolu.</p> <p>Ierīkot ugunsdrošības signalizāciju skolas ēkā Parka ielā 31.</p> <p>Paplašināt videonovērošanas sistēmu skolas ēkās.</p> <p>Pilnveidot pārtraukumu pārraudzību pēc izstrādātā grafika.</p> <p>Uzlabot organizācijas kultūru, plānojot izglītojošus pasākumus skolas personālam un izglītojamajiem.</p> <p>Apzināt, sistematizēt un eksponēt materiālus par skolas vesturi.</p> <p>Skolas apbalvojumu un dāvanu stenda izveidošana.</p> <p>Aktu zāles tehniskā aprīkojuma uzstādīšana.</p> <p>Skolas vestibila remonts.</p>

	<i>Pamatjoma</i>	<i>Skolas darba stiprās puses</i>	<i>Tālākās attīstības vajadzības</i>
6.	<b>Resursi</b>	<p>Skolā ir nepieciešamie personāla resursi izglītības programmu īstenošanai;</p> <p>Skola budžeta pieprasījumu veido, pamatojoties uz metodisko komisiju un skolēnu domes iesniegtajiem priekšlikumiem un saimnieciskā darba vajadzībām. Ar budžeta projektu tiek iepazīstināta skolas padome. Skolas direktore regulāri saņem pārskatu par kārtējā mēneša izdevumiem un atbilstību plānotajam.</p> <p>Skolas vadība nodrošina skolotāju tālākizglītības vajadzības;</p> <p>Tiek nodrošināta mācību procesa nepārtrauktība, skolotāju prombūtnes laikā organizējot stundu aizvietošanu.</p> <p>Skolā izveidots datorcentrs, kas sastāv no divām datorklasēm ar 15 un 12 darba vietām un laboratorijas.</p> <p>Skolas datorkabinets ir pieejams arī ārpus mācību procesa. Ir iespējams saņemt informātikas laboranta palīdzību.</p> <p>Skolēnu un darbinieku vajadzībām darbojas plaša skolas bibliotēka, kurā iespējams izmantot internetu, strādāt lasītavā, iepazīties ar jaunāko presi. Ieviesta bibliotēku informācijas sistēma “<i>Skolu Alise</i>”.</p> <p>Skola par pašvaldības un valsts līdzekļiem iegādājas mācību grāmatas gan skolēniem - ikdienas lietošanai, gan signālkomplektus skolotājiem - izvērtēšanai.</p> <p>Skola iegādājusies stundu plānošanas sistēmu “<i>gp-Untis</i>” un Aizvietošanu plānošanas moduli.</p>	<p>Turpināt projekta „<i>Latvijas vispārizglītojošo skolu informatizācija</i>” 2. kārtas realizēšanu un skolas resursu pārdali.</p> <p>Iekārtot atsevišķu darba telpu skolas psihologam;</p> <p>Pie skolas budžeta palielinājuma profesionālāk strādāt ar ziedotājiem.</p> <p>Plānot skolas vajadzības pedagoģisko kadru piesaistīšanā.</p>

	<i>Pamatjoma</i>	<i>Skolas darba stiprās puses</i>	<i>Tālākās attīstības vajadzības</i>
		2011./2012.m.g. no kompānijas SIA “IT Alianse” saņemts “Pārtraukumu pārraudzības” modulis.	
7.	<b>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>	<p>Skolā ir labvēlīga sadarbība starp darbiniekiem.</p> <p>Ir izstrādāti skolas darbu reglamentējošie dokumenti un tie tiek pilnveidoti.</p> <p>Metodisko komisiju darbu vada pašu skolotāju izvirzīti vadītāji.</p> <p>Skolēni un skolas darbinieki tiek informēti par aktualitātēm izglītības procesā un skolas darbā (vadības sanāksmes, metodisko komisiju sanāksmes, skolotāju padomes sanāksmes, skolas līnijas).</p> <p>Skolā aktīvi darbojas Skolēnu parlaments.</p> <p>Izstrādāta stundu aizvietošanas sistēma.</p> <p>Notiek darba pašvērtēšana.</p>	<p>Skolas vadībai pilnveidot pieņemto lēmumu izpildes kontroli;</p> <p>Plānot pasākumus, kuri veicina darbinieku sadarbību un labvēlīgu savstarpējo attiecību veidošanos (saimnieciskais un pedagoģiskais personāls).</p> <p>Turpināt uzlabot iekšējo normatīvo dokumentu kvalitāti un atbilstību vajadzībām.</p> <p>Aktualizēt Skolas padomes piedalīšanos skolas darba vērtēšanā.</p> <p>Plānot sistēmu katra skolas darbinieka aktīvai iesaistīšanai skolas Attīstības plāna izveidē, izpildē un izvērtēšanā.</p> <p>Pilnveidot metodisko komisiju lomu.</p> <p>Apzināt sistēmas “e-klase” komunikācijas iespējas mācību un audzināšanas darbā.</p>



### Skolas attīstības prioritātes 2012. - 2015. gadam

Pamatjoma	2011./2012.m.g.	2012./2013.m.g.	2013./2014.m.g.	2014./2015.m.g.
<b>Mācību saturs</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sagatavot dokumentus licenču saņemšanai Vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programmai (3101 1011) un vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programmai (3101 3011).</li> <li>2. Uzsākt darbu pie pamatizglītības satura reformas ieviešanas matemātikā, bioloģijā, ķīmijā, fizikā 7. klasē.</li> <li>3. Ieviest 6.klasēs mācību priekšmetus “Pasaules vēsture” un “Latvijas vēsture”.</li> <li>4. Veicināt pieredzes apmaiņu, vērojot stundas pie kolēģiem.</li> <li>5. Papildināt materiālo nodrošinājumu speciālo pamatizglītības programmu realizēšanai.</li> <li>6. Uzsākt mācības spēcīgā pedagoga profesionālās kvalifikācijas ieguvei.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sagatavot dokumentus licenču saņemšanai pamatizglītības programmai (2101 1111) un speciālās pamatizglītības programmai izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611).</li> <li>2. Turpināt darbu pie pamatizglītības satura reformas ieviešanas matemātikā, bioloģijā, ķīmijā, fizikā 8.klasē.</li> <li>3. Ieviest mācību priekšmetu “<i>Angļu valoda</i>” 1. klasei.</li> <li>4. Turpināt mācības spēcīgā pedagoga profesionālās kvalifikācijas ieguvei.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Turpināt darbu pie pamatizglītības satura reformas ieviešanas matemātikā, bioloģijā, ķīmijā, fizikā 9.klasē.</li> <li>2. Sadarbībā ar Ogres tehnikumu atvērt profesionālās izglītības klasi Mazsalacas vidusskolā.</li> <li>3. Papildināt materiālo nodrošinājumu speciālo pamatizglītības programmu realizēšanai.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pamatojoties uz MK noteikumiem Nr. 468 (12.08.2014.), sagatavot dokumentus speciālās pamatizglītības programmai ar ar kodu 2101 5911.</li> <li>2. Licencēt speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015911).</li> <li>3. Akreditēt speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem.</li> <li>4. Organizēt mācības profesionālās izglītības klasē (1.kursam) sadarbībā ar Ogres tehnikumu.</li> </ol>

Pamatjoma	2011./2012.m.g.	2012./2013.m.g.	2013./2014.m.g.	2014./2015.m.g.
<b>Mācīšana un mācīšanās</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pilnveidot un modernizēt materiāli tehnisko bāzi dabaszinību kabinetos.</li> <li>2. Pilnveidot un modernizēt audiovizuālās tehnikas nodrošinājumu vienā latviešu valodas un svešvalodu kabinetā.</li> <li>3. Rast līdzekļus sporta inventāra iegādei un IKT modernizēšanai.</li> <li>4. Pilnveidot Projektu nedēļas plānojumu un norisi.</li> <li>5. Nodrošināt skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības prasības izpildi.</li> <li>6. Atbalstīt skolotāju profesionālo pilnveidi, tālākizglītību un piedalīšanos ESF projekta “Pedagogu konkurētspējas veicināšana izglītības sistēmas optimizācijas apstākļos” 3.aktivitātē.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pilnveidot un modernizēt materiāli tehnisko bāzi dabaszinību kabinetos.</li> <li>2. Turpināt mācību kabinetu aprīkošanu ar mūsdienīgiem mācību tehniskajiem līdzekļiem.</li> <li>3. Uzlabot pārbaudes darbu plānošanas sistēmu.</li> <li>4. Uzturēt efektīvas darba formas sadarbībai ar vecākiem, lai nodrošinātu sistemātisku informācijas apriti un veidotu atgriezenisko saiti.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pilnveidot un modernizēt materiāli tehnisko bāzi dabaszinību kabinetos.</li> <li>2. Nodrošināt savlaicīgu pārbaudes darbu grafiku pieejamību skolas mājas lapā katra mācību mēneša sākumā.</li> <li>3. Turpināt mācību kabinetu aprīkošanu ar mūsdienīgiem mācību tehniskajiem līdzekļiem.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uzņemt skolā Dānijas un Lietuvas delegācijas Nordplus projekta “Math through fingers”ietvaros.</li> <li>2. Nodrošināt pārbaudes darbu grafika un informātikas kabinetu noslogojuma grafika pieejamību skolas mājas lapā.</li> <li>3. Erasmus+ projekta ietvaros doties vizītē uz Jogevu (Igaunija).</li> <li>4. Doties vizītē uz Dāniju Nordplus projekta ietvaros.</li> <li>5. Sadarbības projekta ietvaros doties vizītē uz Sanktpēterburgu.</li> </ol>

Pamatjoma	2011./2012.m.g.	2012./2013.m.g.	2013./2014.m.g.	2014./2015.m.g.
<p><b>Skolēnu sasniegumi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apstiprināt dokumentu “Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība Mazsalacas vidusskolā” un ieviest prasību izpildi.</li> <li>2. Rast jaunas un efektīvas darba formas ar skolēniem, kuriem nepietiekami mācību sasniegumi un kavējumi.</li> <li>3. Reglamentēt sistēmu, kā atspoguļot mācību, audzināšanas un interešu izglītības sasniegumus.</li> <li>4. Nodrošināt klašu audzinātājus, priekšmetu skolotājus ar nepieciešamo metodisko informāciju un kancelejas piederumiem materiālu sistematizēšanai, uzkrāšanai un darbam klasē.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nodrošināt skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības prasību izpildi.</li> <li>2. Rast jaunas un efektīvas darba formas ar skolēniem, kuriem nepietiekami mācību sasniegumi un kavējumi.</li> <li>2. Koordinēt atbalsta personāla darbību stundu kavējumu novēršanā un mācību motivācijas pauagstināšanā tieši 8. – 10.klasēs.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nodrošināt skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības prasību izpildi.</li> <li>2. Rast jaunas un efektīvas darba formas ar skolēniem, kuriem nepietiekami mācību sasniegumi un kavējumi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izstrādāt dokumentu “Kārtība, kādā piešķir zelta, sudraba un bronzas liecību”.</li> <li>2. Izveidot vietu, kur izstādīt skolēnu gatavotos darbus vizuālajā mākslā- 1.stāva gaitenī un zēnuun meiteņu mājturības kabinetos.</li> <li>3. Uzsākt sadarbību ar portālu “Uzdevumi.lv”. Mācību gada beigās to izvērtēt un plānot turpmāko sadarbību.</li> </ol>

Pamatjoma	2011./2012.m.g.	2012./2013.m.g.	2013./2014.m.g.	2014./2015.m.g.
<p><b>Atbalsts skolēniem</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izmantot daudzveidīgas metodes profesiju izzināšanā.</li> <li>2. Izstrādāt jaunas interešu izglītības programmas atbilstoši pieprasījumam un iespējām.</li> <li>2. Nodrošināt iespēju iesaistīties interešu izglītības nodarbībās un ārpusstundu pasākumos skolēniem, kuri izmanto sabiedrisko transportu vai transportu skolēnu pārvadāšanai.</li> <li>3. Turpināt tikšanās ciklu ar skolas absolventiem, dažādu profesiju pārstāvjiem.</li> <li>4. Nodrošināt iespēju iesaistīties interešu izglītības nodarbībās un ārpusstundu pasākumos skolēniem, kuri izmanto sabiedrisko transportu vai transportu skolēnu pārvadāšanai.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izstrādāt jaunas interešu izglītības programmas atbilstoši pieprasījumam un iespējām.</li> <li>2. Pilnveidot sadarbību starp skolas atbalsta personāla darbiniekiem, izglītojamo vecākiem un citām institūcijām.</li> <li>3. Klašu audzinātājiem pilnveidot darbu pie klases stundu tematiskā satura.</li> <li>4. Turpināt tikšanās ciklu ar skolas absolventiem, dažādu profesiju pārstāvjiem.</li> <li>5. Izmantot daudzveidīgas metodes profesiju izzināšanā.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klašu audzinātājiem pilnveidot darbu pie klases stundu tematiskā satura.</li> <li>2. Turpināt tikšanās ciklu ar skolas absolventiem, dažādu profesiju pārstāvjiem.</li> <li>3. Izstrādāt jaunu interešu izglītības programmu ' "Robotika" '.</li> <li>4. Pilnveidot sadarbību starp skolas atbalsta personāla darbiniekiem, izglītojamo vecākiem un citām institūcijām.</li> <li>5. Realizēt skolā projektu "Brīvprātīgais darbs".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iesniegt domei apstiprināšanai grozījumus Mazsalacas novada pašvaldības saistošajos noteikumos "Par materiālo atbalstu Mazsalacas novada pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamajiem".</li> <li>2. Uzsākt darbu interešu izglītības pulciņam "Robotika".</li> <li>3. Atbalstīt mākslinieciskās pašdarbības kolektīvu gatavošanos XI Latvijas Skolu jaunatnes dziesmu un deju svētkiem".</li> </ol>

Pamatjoma	2011./2012.m.g.	2012./2013.m.g.	2013./2014.m.g.	2014./2015.m.g.
<b>Skolas vide</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uzlabot organizācijas kultūru, plānojot izglītojošus pasākumus skolas personālam un izglītojamajiem.</li> <li>2. Izstrādāt Pārtraukumu pārraudzības grafiku un pēc tā organizēt skolotāju dežuras skolā.</li> <li>3. Iesaistīt skolēnus skolas pasākumu organizēšanā un vadīšanā.</li> <li>4. Ierīkota ugunsdrošības signalizāciju skolas ēkā Parka ielā 31.</li> <li>5. Efektivizēt videonovērošanas sistēmu skolas ēkās.</li> <li>6. Apzināt, sistematizēt un eksponēt materiālus par skolas vēsturi.</li> <li>7. Veikt skolas telpu remontu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izstrādāt skolas teritorijas labiekārtošanas plānu, uzmanību pievēršot drošības pasākumiem.</li> <li>2. Veikt skolas garderobju pakāpenisku remontu un nodrošināt katru sākumskolas skolēnu ar individuālu skapīti.</li> <li>3. Turpināt pilnveidot sistēmu neattaisnoto kavējumu un iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu maksimālai samazināšanai.</li> <li>4. Paplašināt videonovērošanas sistēmu skolas ēkās.</li> <li>5. Turpināt iesākto pie organizācijas kultūras uzlabošanas, plānojot izglītojošus pasākumus skolas personālam un izglītojamajiem.</li> <li>6. Turpināt darbu pie skolēnu aktīvas iesaistīšanas skolas pasākumu organizēšanā un vadīšanā.</li> <li>7. Skolas apbalvojumu un dāvanu stenda izveidošana.</li> <li>8. Veikt skolas telpu remontu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veikt skolas aktu zāles remontu.</li> <li>2. Labiekārtot skolēnu atpūtas vietas skolas vestibilos.</li> <li>3. Apzināt, sistematizēt un eksponēt materiālus par skolas vēsturi.</li> <li>4. Veikt skolas telpu remontu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veikt skolas telpu remontu atbilstoši skolas 2015.gada budžetā plānotajiem līdzekļiem.</li> <li>2. Izveidot telpu remonru plānu un to īstenot.</li> <li>3. Noorganizēt kolektīva saliedēšanas pasākumu "Lean"projekta ietvaros.</li> <li>4. Izgatavot stendu par Cēsu pulka Skolnieku rotas vēsturi.</li> <li>5. Aktualizēt e-klases uzvedības žurnālu.</li> <li>6. Pārveidot un modernizēt skolas mājas lapu.</li> </ol>

Pamatjoma	2011./2012.m.g.	2012./2013.m.g.	2013./2014.m.g.	2014./2015.m.g.
<b>Resursi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nodrošināt psihologa un sociālā pedagoga darbu skolā.</li> <li>2. Iekārtot atsevišķu darba telpu skolas psihologam skolas ēkā Parka ielā 31 un sociālajam pedagogam skolas ēkā "parka 30".</li> <li>3. Realizēt ERAF projekta apakšaktivitātes "Izglītības iestāžu informatizācija"2. Kārtu, nodrošināt IKT izmantošanu atbilstoši skolas darbības pamatjomu vajadzībām.</li> <li>4. Plānot skolas vajadzības pedagoģisko kadru piesaistīšanā.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veikt materiāli tehnisko līdzekļu inventarizāciju, salīdzinot esošos ar nepieciešamajiem.</li> <li>2. Metodiskajām komisijām sagatavot priekšlikumus 2013.gada budžeta projektam un noteikt prioritātes materiāli tehniskās bāzes pilnveidošanai/mācību līdzekļu iegādei.</li> <li>3. Plānot skolas vajadzības pedagoģisko kadru piesaistīšanā.</li> <li>4. Īstenot projektu "Jauniešu tiesības uz nemateriālo kultūras mantojumu Baltijas jūras reģionā".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atbrīvot skolas ēku Parka ielā 31 un organizēt mācību procesu tikai skolas ēkā "Parka 30".</li> <li>2. Plānot skolas vajadzības pedagoģisko kadru piesaistīšanā.</li> <li>3. Turpināt sagatavot pedagogus darbam ar izglītojamajiem speciālās izglītības programmās.</li> <li>4. Radīt interesi ziedotājiem par Mazsalacas vidusskolu, lai palielinātu skolas budžetu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Piedalīties projekta "Pāreja uz pilna laika (36 stundu) darba slodzi" aprobācijā.</li> <li>2. Plānot tehniskā personāla štata vietas.</li> <li>3. papildināt IKT resursus ar planšetdatoriem.</li> <li>4. Uzsākt novecojušo (davināto) stacionāro datoru nomaiņu mācību kabinetos.</li> <li>5. Aprīkot skolotāju istabu ar nepieciešamo biroja tehniku (dators, kopētājs-printers, skeneris, projektors). Veikt personāla apmācību-instruktāžu koplietojamās biroja tehnikas izmantošanā.</li> </ol>

Pamatjoma	2011./2012.m.g.	2012./2013.m.g.	2013./2014.m.g.	2014./2015.m.g.
<b>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veikt iekšējo normatīvo dokumentu aktualizēšanu, nodrošināt to atbilstību ārējiem normatīvajiem dokumentiem.</li> <li>2. Pilnveidot metodisko komisiju lomu.</li> <li>3. Aktualizēt Skolas padomes piedalīšanos skolas darbā.</li> <li>4. Apzināt sistēmas “<i>e-klase</i>” iespējas mācību un audzināšanas darbā.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skolas vadībai pilnveidot pieņemto lēmumu izpildes kontroli.</li> <li>2. Plānot pasākumus, kuri veicina darbinieku sadarbību un labvēlīgu savstarpējo attiecību veidošanos (tehniskais un pedagoģiskais personāls).</li> <li>3. Precīzi un sabalansēti veikt mācību gada darba plānošanu.</li> <li>4. Pilnveidot sistēmu katra skolas darbinieka aktīvai iesaistīšanai skolas darba plānošanā, uzlabojumu ieviešanā un izvērtēšanā.</li> <li>5. Pilnveidot metodisko komisiju lomu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izstrādāt papildinājumus skolas Attīstības plānam 2012. – 2105.gadam par 2013./2014.m.g.</li> <li>2. Veikt regulāru skolas darba reglamentējošo dokumentu atbilstības pārbaudzību.</li> <li>3. Plānot/veikt organizatoriskus darbus saistītus ar mācību procesa organizēšanu vienā skolas ēkā.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizēt “Lean”projektu skolā.</li> <li>2. Izstrādāt papildinājumus skolas Attīstības plānam 2012. – 2105.gadam par 2014./2015.m.g.</li> <li>3. Aktualizēt skolas Nolikumu un veikt regulāru skolas darba reglamentējošo dokumentu atbilstības pārbaudzību.</li> <li>4. Sadarboties ar Mazsalacas PII.</li> </ol>

## Īstenošanas gaitas plānojums

<b>Pamatjoma</b>	<b>Mācību saturs</b>		
<b>Prioritāte</b>	Izglītības programmu licencēšana un īstenošana atbilstoši Vispārējās vidējās izglītības standartam un valsts standartam pamatizglītībā		
<b>Mērķis</b>	Mācību stundas profesionālu pedagogu vadībā	<b>2011./2012.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Licencētas vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programma (kods 3101 1011) un vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programma (kods 3101 3011).</li> <li>2. Atbalstīta skolotāju tālākizglītība, lai nodrošinātu izpratni par izglītības satura novitātēm.</li> <li>3. Skolotāju izstrādātie mācību priekšmetu tematiskie plāni, mācību stundu saraksts.</li> <li>4. Materiāli par vērotajām mācību stundām.</li> <li>5. Iekārtots kabinets, un nodrošināti mācību materiāli skolēnam ar speciālajām vajadzībām.</li> <li>6. Izziņa no augstskolas par mācību uzsākšanu speciālā pedagoga profesionālās kvalifikācijas iegūšanai.</li> </ol>		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Sagatavot dokumentus licenču saņemšanai Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programmai (3101 1011) un vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programmai (3101 3011).	Direktora vietnieks izglītības jomā	Līdz 2012.gada maijam	Spēkā esošie normatīvie dokumenti par programmu licencēšanu	Direktors
2. Uzsākt darbu pie pamatizglītības satura reformas ieviešanas matemātikā, bioloģijā, ķīmijā, fizikā 7.klasē.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu gadu	VISC DZM projekta izstrādātie atbalsta materiāli	Dabaszinību un matemātikas MK vadītāji
3. Ieviest 6. klasēs mācību priekšmetus „Pasaules vēsture” un „Latvijas vēsture”.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu gadu	Valsts mērķdotāciju finansējums, cilvēkresursi	Direktors
4. Veicināt pieredzes apmaiņu, vērojot stundas pie kolēģiem.	MK vadītāji, direktora vietnieks izglītības jomā	Visu gadu	Cilvēkresursi	Direktors



5. Papildināt materiālo nodrošinājumu speciālo pamatizglītības programmu realizēšanai.	Speciālais pedagogs	Visu gadu	Skolas budžets	Direktora vietnieks izglītības jomā
6. Uzsākt mācības speciālā pedagoga profesionālās kvalifikācijas ieguvei.	V. Rusmane	Visu gadu	Personīgie līdzekļi	Direktora vietnieks izglītības jomā

<b>Pamatjoma</b>	<b>Mācību saturs</b>		
<b>Prioritāte</b>	Izglītības programmu licencēšana un īstenošana atbilstoši Valsts standartam pamatizglītībā		
<b>Mērķis</b>	Ieviest jaunas mācību priekšmetu programmas atbilstoši izglītības programmām un optimizēt matemātikas un dabaszinību priekšmetu apguvi	<b>2012./2013.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Licencētas pamatizglītības programma (kods 2101 1111) un speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611).</li> <li>2. 1. klases skolēni atbilstoši mācību priekšmeta paraugprogrammai, apgūst angļu valodu.</li> <li>3. Izstrādāti jaunajām programmām matemātikā un dabaszinībās atbilstoši mācību stundu tematiskie plāni. Skolēni iepazīstināti ar mācību priekšmetu jauno saturu un mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību tajos. Iegādātas jaunas mācību grāmatas “Ķīmija 8.kl.”, “Bioloģija 8.kl.”, “Bioloģija 9.kl.”, “Matemātika 9.kl.”</li> <li>4. Pilnveidots materiāli tehniskais nodrošinājums speciālo pamatizglītības programmu realizēšanai. Skolā pietiekošs speciālistu nodrošinājums speciālās izglītības programmas realizēšanai.</li> </ol>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Sagatavot dokumentus licenču saņemšanai pamatizglītības programmai (2101 1111) un speciālās pamatizglītības programmai izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611).	Direktora vietnieks izglītības jomā	Līdz 2012. gada septembrim	Spēkā esošie normatīvie dokumenti	Direktors
2. Ieviest mācību priekšmetu „ <i>Angļu valoda</i> ” 1. klasei.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu gadu	Valsts mērķdotācijas finansējums, skolas budžets, cilvēkresursi	Direktors
3. Turpināt darbu pie pamatizglītības satura reformas ieviešanas matemātikā, bioloģijā, ķīmijā, fizikā 8.klasē.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu gadu	VISC DZM projekta izstrādātie atbalsta materiāli	Dabaszinību un matemātikas MK vadītāji
4. Turpināt mācības speciālā pedagoga profesionālās kvalifikācijas ieguvei.	Skolotāja V. Rusmane	Visu gadu	Personīgie līdzekļi	Direktora vietnieks izglītības jomā

<b>Pamatjoma</b>	<b>Mācību saturs</b>		
<b>Prioritāte</b>	Sadarbībā ar Ogres tehnikumu izveidot profesionālās izglītības klasi Mazsalacas vidusskolā		
<b>Mērķis</b>	Ieviest jaunas mācību priekšmetu programmas atbilstoši izglītības programmām un optimizēt matemātikas un dabaszinību priekšmetu apguvi	<b>2013./2014.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1. Skolēni iepazīstināti ar mācību priekšmetu jauno saturu un mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību tajos. 2. Veikti organizatoriskie darbi profesionālās izglītības klases atvēršanai Mazsalacas vidusskolā. 3. Pilnveidots materiāli tehniskais nodrošinājums speciālo pamatizglītības programmu realizēšanai un iekārtotas 2 telpas speciālās izglītības skolēnu vajadzībām skolas ēkā "Parka 30". .		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Turpināt darbu pie pamatizglītības satura reformas ieviešanas matemātikā, bioloģijā 9.klasē.	Mācību priekšmetu skolotāji	Visu gadu	VISC DZM projekta izstrādātie atbalsta materiāli	Dabaszinību un matemātikas MK vadītāji
2. Sadarbībā ar Ogres tehnikumu atvērt profesionālās izglītības klasi Mazsalacas vidusskolā	Direktora vietnieki izglītības jomā	Visu gadu	Pašvaldības finansējums, skolas budžets, cilvēkresursi	Direktors
3. Papildināt materiālo nodrošinājumu speciālo pamatizglītības programmu realizēšanai.	Speciālais pedagogs	Visu gadu	Skolas budžets	Direktora vietniece izglītības jomā

<b>Pamatjoma</b>	<b>Mācību saturs</b>		
<b>Prioritāte</b>	Izglītības programmas licencēšana un īstenošana atbilstoši Vispārējās vidējās izglītības standartam un valsts standartam pamatizglītībā		
<b>Mērķis</b>	Piedāvājot dažādas izglītības programmas, piesaistīt Mazsalacas vidusskolai pēc iespējas vairāk izglītojamos	<b>2014./2015.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1. IKVD iesniegti nepieciešamie dokumenti speciālās pamatizglītības programmai ar kodu 2101 5911. 2. Licencēta speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015911); 3. IKVD izsniedzis izglītības programmas akreditācijas lapu speciālās pamatizglītības programmai izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611); 4. Mazsalacas vidusskolā sadarbībā ar Ogres tehnikumu atvērta profesionālās izglītības klasē, kurā skolēni var iegūt viesmīlības pakalpojumu specialist kvalifikāciju.		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Pamatojoties uz MK noteikumiem Nr.468 (12.08.2014.), sagatavot dokumentus speciālās pamatizglītības programmai ar kodu 2101 5911;	Direktora vietnieks izglītības jomā	2014.gada septembris	Spēkā esošie normatīvie dokumenti par programmu licencēšanu	Direktors
2. Licencēt speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015911);	Direktora vietnieks izglītības jomā	2015.gada jūlijā	Spēkā esošie normatīvie dokumenti par programmu licencēšanu	Direktors
3. Akreditēt speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem	Direktora vietnieks izglītības jomā	2015.gada maijs-jūnijs	Spēkā esošie normatīvie dokumenti par programmu licencēšanu	Direktors
4. Organizēt mācības profesionālās izglītības klasē (1.kursam) sadarbībā ar Ogres tehnikumu;	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu mācību gadu	Mazsalacas novada pašvaldības finansējums, skolas budžets, cilvēkresursi-pedagogu darbs	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Mācīšana un mācīšanās</b>		
<b>Prioritāte</b>	Mācību priekšmetu apguvei atbilstoša materiāli tehniskā bāze.		
<b>Mērķis</b>	Kvalitatīva, pedagogiski un tehniski nodrošināta dabaszinību un valodu apguve	<b>2011./2012m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izremontēts un iekārtots fizikas kabinets.</li> <li>2. Nodrošināta kvalitatīva audiovizuālā tehnika valodu kabinetos.</li> <li>3. Iespēja izglītojamajiem stundā izpildīt mācību priekšmeta programmas prasības sportā. Iegādāts sporta inventārs atbilstoši skolas 2012.gada budžetā plānotajam par Ls 3260. Īstenota IKT projekta 2. kārtā.</li> <li>4. Klašu kolektīvu atsauksmes par projektu nedēļu un izveidotie plakāti.</li> <li>5. Apstiprināts dokuments “Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība Mazsalacas vidusskolā”.</li> <li>6. Dati VIIS datu bāzē par nepieciešamo tālākizglītību un kvalifikāciju.</li> <li>7. Direktora rīkojumi par kvalitātes pakāpes piešķiršanu skolas pedagogiem.</li> </ol>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Pilnveidot un modernizēt materiāli tehnisko bāzi dabaszinību kabinetos.	MK vadītāji, kabinetu vadītāji	Visu gadu	Skolas budžets	Direktors, direktora vietnieks saimnieciskajā jomā
2. Pilnveidot un modernizēt audiovizuālās tehnikas nodrošinājumu vienā latviešu valodas un svešvalodu kabinetos.	MK vadītāji, kabinetu vadītāji	Visu gadu	Skolas budžets	Direktors, direktora vietnieks saimnieciskajā jomā
3. Rast līdzekļus sporta inventāra iegādei un IKT modernizēšanai.	MK vadītāji, direktora vietnieks informatizācijas jomā	Visu gadu	Skolas budžets, dāvinājumi	Direktors, direktora vietnieks saimnieciskajā jomā
4. Pilnveidot Projektu nedēļas plānojumu un norisi.	MK vadītāji, direktora vietniece izglītības jomā	Līdz 2012. gada janvārim	Cilvēkresursi	Direktors
5. Nodrošināt skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības prasību izpildi.	Visi skolotāji	Visu gadu		Direktora vietniece izglītības jomā
6. Atbalstīt skolotāju profesionālo pilnveidi, tālākizglītību un piedalīšanos ESF projekta “Pedagogu konkurētspējas veicināšana izglītības sistēmas optimizācijas apstākļos” 3. aktivitātē.	Direktora vietniece izglītības jomā, MK vadītāji, novada un Kocēnu novada pedagogu vērtēšanas komisija	Visu gadu	Cilvēkresursi	Direktors/novada vērtēšanas komisijas vadītāja

<b>Pamatjoma</b>	<b>Mācīšana un mācīšanās</b>		
<b>Prioritāte</b>	Skolēnu mācīšanās prasmju pilnveide		
<b>Mērķis</b>	Pilnveidot skolēnu mācīšanās prasmes, iesaistīt skolēnus mācīšanās procesa organizēšanā un ģimeni - sasniegumu novērtēšanā	<b>2012./2013.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1. Izglītojamajiem ir iespēja veikt dabaszinību priekšmetu programmās noteiktos praktiskos darbus. Izremontēts un labiekārtots matemātikas kabinets. 2. Visiem skolotājiem klasēs ir iespēja izmantot datorus mācību procesa organizēšanai. 3. Izglītojamie un vecāki regulāri un savlaicīgi iegūst informāciju par pārbaudes darbiem. 4. Izveidots materiāls vecākiem "Mazsalacas vidusskolas piektniēka ceļvedis". Skolas mājas lapā ievietots dokuments "Publiskais pārskats ... gads".		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Pilnveidot un modernizēt materiāli tehnisko bāzi dabaszinību kabinetos.	MK vadītāji, kabinetu vadītāji	Visu gadu	Skolas budžets	Direktors, direktora vietnieks saimnieciskajā jomā
2. Turpināt mācību kabinetu aprīkošanu ar mūsdienīgiem mācību tehniskajiem līdzekļiem.	MK vadītāji, kabinetu vadītāji	Visu gadu	Skolas budžets	Direktors, direktora vietnieks saimnieciskajā jomā
3. Uzlabot pārbaudes darbu plānošanas sistēmu.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu gadu		Direktors
4. Uzturēt efektīvas darba formas sadarbībai ar vecākiem, lai nodrošinātu sistemātisku informācijas apriti un veidotu atgriezenisko saiti.	Mācību priekšmetu skolotāji, klašu audzinātāji, direktora vietnieks informatizācijas jomā	Visu gadu	Cilvēkresursi, sistēma "e-klase"	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Mācīšana un mācīšanās</b>		
<b>Prioritāte</b>	Uzlabot pārbaudes darbu plānošanu.		
<b>Mērķis</b>	Mācību stundas profesionālu pedagogu vadībā modernizētos mācību kabinetos	<b>2013./2014.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1. Izglītojamajiem ir iespēja veikt dabaszinību priekšmetu programmās noteiktos praktiskos darbus. 2. Izglītojamie un vecāki regulāri un savlaicīgi iegūst informāciju par pārbaudes darbiem. 3. Visiem skolotājiem klasēs ir iespēja izmantot datorus mācību procesa organizēšanai.		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Pilnveidot un modernizēt materiāli tehnisko bāzi dabaszinību kabinetos.	MK vadītāji, kabinetu vadītāji	Visu gadu	Skolas budžets	Direktors, direktora vietnieks saimnieciskajā jomā
2. Nodrošināt savlaicīgu pārbaudes darbu grafiku pieejamību skolas mājas lapā katra mācību mēneša sākumā.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu gadu	Cilvēkresursi	Direktors
3. Turpināt mācību kabinetu aprīkošanu ar mūsdienīgiem mācību tehniskajiem līdzekļiem.	MK vadītāji, kabinetu vadītāji	Visu gadu	Skolas budžets	Direktors, direktora vietnieks saimnieciskajā jomā

<b>Pamatjoma</b>	<b>Mācīšana un mācīšanās</b>		
<b>Prioritāte</b>	Izmantot projektu piedāvātās iespējas		
<b>Mērķis</b>	Ar projektu palīdzību dažādot mācību procesu	<b>2014./2015m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1. No 5.-10.oktobrim Mazsalacas vidusskolā Nordplus projekta „Maths through fingers” ietvaros viesojas Dānijas un Lietuvas skolēnu delegācijas. 2. Skolas mājas lapā pieejams pārbaudes darbu grafiks un informātikas kabinetu noslogojumu grafiks. 3. No 2015.gada 19.februāra līdz 23.februārim Erasmus+ projekta ietvaros Mazsalacas vidusskolas skolēnu grupas vizīte Jogeवamaa Gymnasium (Igaunija). 4. No 2015.gada 12.aprīļa līdz 18.aprīlim Nordplus projekta ietvaros Mazsalacas vidusskolas skolēnu grupas vizīte Dānijā (Rydhave Slots Efterskole).		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Uzņemt skolā Dānijas un Lietuvas delegācijas Nordplus projekta „Maths through fingers” ietvaros;	Starptautiskās sadarbības pulciņa vadītāja – L.Gūtmane, darba grupas dalībnieki	augusts-oktobris	Nordplus projekta finansējums, Mazsalacas novada pašvaldības finansējums, cilvēkresursi - viesģimenes, pedagogi, 10., 11.kl. skolēni	Direktors
2. Nodrošināt pārbaudes darbu grafiku un informātikas kabinetu noslogojuma grafiku pieejamību skolas mājas lapā;	Direktora vietnieks informātikas fomā un direktora vietnieks izglītības jomā	mācību gads	Cilvēkresursi	Direktors
3. Erasmus+ projekta ietvaros doties vizītē uz Jogevu (Igaunija);	Vizuālās mākslas skolotāja – I. Martinsone	no 2015.gada 19.februārim līdz 23.februārim	Erasmus+ projekta finansējums, 2 pavadošie skolotāji	Mazsalacas novada pašvaldības projektu vadītāja – B. Auzāne



4. Doties vizītē uz Dāniju Nordplus projekta ietvaros;	Starptautiskās sadarbības pulciņa vadītāja – L.Gūtmane	no 2015.gada 12.aprīļa līdz 18.aprīlim	Nordplus projekta finansējums, cilvēkresursi – 4 pavadošie skolotāji, 10., 11.kl. skolēni	Direktors
5. Sadarbības projekta ietvaros doties vizītē uz Sanktpēterburgu;	Direktora vietniece audzināšanas jomā – V.Golovņa	2015.gada aprīlis	Mazsalacas vidusskolas budžets, pavadošie skolotāji, personīgie līdzekļi	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Mācīšana un mācīšanās</b>		
<b>Prioritāte</b>	Sadarbības pilnveide starp skolu un vecākiem mācību motivācijas veicināšanai		
<b>Mērķis</b>	Rezultatīva informācijas aprīte par sasniegumiem mācību, interešu izglītības procesā skolā un ārpus skolas	<b>2011./2014.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1. Izglītojamie un vecāki regulāri un savlaicīgi iegūst informāciju par sasniegumiem. 2. Vismaz reizi semestrī notikušas individuālas vecāku tikšanās ar mācību priekšmetu skolotājiem. 3. Lielākā daļa vecāku atzīst, ka ir labi informēti par mācību un interešu izglītības pasākumiem skolā.		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Izdot ceļvedi 1. klases izglītojamo vecākiem	1.klases audzinātāji	Katru gadu augustā	Skolas budžets	Direktora vietnieks izglītības jomā
2. Izmantot visas piedāvātās e – klases vides iespējas vecāku un izglītojamo informēšanai	Visi pedagogiskie darbinieki	Visus gadus	Cilvēkresursi	Direktors
3. Aktualizēt skolas mājas lapā esošās informācijas regulāru atjaunošanu	Direktora vietnieks informatizācijas jomā	Visu gadu	Skolas budžets	Direktors
4. Aktivizēt vecāku piedalīšanos aktuālu jautājumu risināšanā un atbalstīšanā	Klašu audzinātāji	Visus gadus		Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolēnu sasniegumi</b>		
<b>Prioritāte</b>	Izglītojamo ar nepietiekošu zināšanu līmeni skaita samazināšana		
<b>Mērķis</b>	Skolēnu sasniegumu līmeņa apzināšana, analīze un uzlabošanas iespēju plānošana	<b>2011./2012.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klases audzinātāju rīcībā ir sistemātiski apkopota un analizēšanai piemērota informācija par izglītojamo sasniegumiem mācību priekšmetos. Vecāki regulāri saņem informāciju par skolēnu sasniegumiem.</li> <li>2. Mazajās pedagoģiskajās sēdēs un pedagoģiskajās sēdēs analizēti izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos.</li> <li>3. Skolas mājas lapā konkursa “Skolas olimpietis” rezultātu atspoguļojums.</li> <li>4. Izveidots nolikums par interešu izglītības sasniegumu vienotu izvērtēšanu.</li> <li>5. Kancelejas preču pieprasījumi.</li> </ol>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Apstiprināt dokumentu “ <i>Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība Mazsalacas vidusskolā</i> ” un ieviest prasību izpildi.	Direktora vietnieks izglītības jomā, visi skolotāji	Visu gadu		Direktora vietiece izglītības jomā
2. Rast jaunas un efektīvas darba formas ar skolēniem, kuriem nepietiekami mācību sasniegumi un kavējumi.	Direktora vietnieks izglītības jomā, klašu audzinātāji	Visu gadu	Cilvēkresursi	Direktors
3. Reglamentēt sistēmu, kā atspoguļot mācību, audzināšanas un interešu izglītības sasniegumus.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā, klašu audzinātāji	2. pusgads	Sistēma “ <i>e-klase</i> ”, cilvēkresursi	Direktors, direktora vietnieks informatizācijas jomā
4. Nodrošināt klašu audzinātājus, priekšmetu skolotājus ar nepieciešamo metodisko informāciju un kancelejas piederumiem materiālu sistematizēšanai, uzkrāšanai un darbam klasē	Bibliotēkas vadītāja un direktora vietnieks izglītības jomā	Reizi divos mēnešos	Skolas budžeta līdzekļi	Direktora vietnieks saimnieciskajā darbā

<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolēnu sasniegumi</b>		
<b>Prioritāte</b>	Izglītojamo ar nepietiekošu zināšanu līmeni skaita samazināšana		
<b>Mērķis</b>	Paātrināt skolas atbalsta personāla reaģēšanas spējas uz negatīvām izmaiņām izglītojamā sasniegumu dinamikā	<b>2012./2013.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klases audzinātāju rīcībā ir sistemātiski apkopota un analizēšanai piemērota informācija par izglītojamo sasniegumiem mācību priekšmetos. Vecāki regulāri saņem informāciju par skolēnu sasniegumiem.</li> <li>2. Mazajās pedagoģiskajās sēdēs un pedagoģiskajās sēdēs analizēti izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos.</li> <li>3. Atbalsta personāla atskaites par savu darbību skolas vadības sēdēs, vecāku sapulcēs, pedagoģiskajās sēdēs.</li> <li>4. Organizēts pasākums mācību gada beigās "Skolas lepnums", kurā godina konkursa "Skolas olimpietis" uzvarētājus, vecākus un skolotājus.</li> </ol>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Nodrošināt skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības prasību izpildi.	Visi skolotāji	Visu gadu		Direktora vietniece izglītības jomā
2. Rast jaunas un efektīvas darba formas ar skolēniem, kuriem nepietiekami mācību sasniegumi un kavējumi.	Mazo pedagoģisko sēžu dalībnieki	Visu gadu	Cilvēkresursi	Direktora rīkojumi
3. Koordinēt atbalsta personāla darbību stundu kavējumu novēršanā un mācību motivācijas paaugstināšanā tieši 8. – 10.klasēs.	Logopēds, soc.pedag., medmāsa, spec. pedagogs, skolotāja palīgs	Visu gadu	Cilvēkresursi	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolēnu sasniegumi</b>		
<b>Prioritāte</b>	Izglītojamo mācību sasniegumu uzlabošanās vidusskolā.		
<b>Mērķis</b>	Uzlabot izglītojamo pašnovērtēšanas spējas un atbildību par nepietiekamiem mācību sasniegumiem.	<b>2013./2014.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1. Klases audzinātāju rīcībā ir sistemātiski apkopota un analizēšanai piemērota informācija par izglītojamo sasniegumiem mācību priekšmetos. Vecāki regulāri saņem informāciju par skolēnu sasniegumiem. 2. Mazajās pedagoģiskajās sēdēs un pedagoģiskajās sēdēs analizēti izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos.		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Nodrošināt skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības prasību izpildi.	Visi skolotāji	Visu gadu	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
2. Rast jaunas un efektīvas darba formas ar skolēniem, kuriem nepietiekami mācību sasniegumi un kavējumi.	Mazo pedagoģisko sēžu dalībnieki	Visu gadu	Cilvēkresursi	Direktora rīkojumi

<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolēnu sasniegumi</b>		
<b>Prioritāte</b>	Pilnveidot skolēnu sasniegumu popularizēšanu		
<b>Mērķis</b>	Motivēt izglītojamos izaugsmei	<b>2014./2015.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1. Apstiprināts dokuments “Kārtība, kādā piešķir zelta, sudraba un bronzas liecību”. 2. Izveidota vieta, kur izstādīt skolēnu gatavotos darbus vizuālajā mākslā – 1.stāva gaitenī un zēnu un meiteņu mājturības kabinetos. 3. Noslēgts līgums ar portālu “Uzdevumi.lv” par pakalpojuma PROF pieslēgšanu Mazsalacas vidusskolas pedagogiem un skolēniem.		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Izstrādāt dokumentu “Kārtība, kādā piešķir zelta, sudraba un bronzas liecības”.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2014.gada septembris	Cilvēkresursi	Direktors
2. Izveidot vietu, kur izstādīt skolēnu gatavotos darbus vizuālajā mākslā – 1.stāva gaitenī un zēnu un meiteņu mājturības kabinetos.	Direktora vietnieks saimnieciskajā jomā	Jūnijs-augusts	Pašvaldības finansējums	Direktors
3. Uzsākt sadarbību ar portālu „Uzdevumi.lv”. Mācību gada beigās to izvērtēt un plānot turpmāko sadarbību	Direktora vietnieks informātikas jomā	2014./2015.m.g.	Pašvaldības finansējums	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Atbalsts skolēniem</b>		
<b>Prioritāte</b>	Skolēnu karjeras izglītības pilnveidošana		
<b>Mērķis</b>	Izstrādāta sistēma karjeras izglītībā, kas mudina vidējo izglītību iegūt Mazsalacas vidusskolā	<b>2011./2012.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izstrādāts karjeras izglītības plāns. Rīkotas mācību ekskursijas uz uzņēmumu “Valmieras stikla šķiedra”, ražotni “Eglītes”, ZS “Lojas” u.c. 8. klasēm Projekta nedēļas tēma “Karjera un es”.</li> <li>2. Izstrādāta un realizēta 9. – 12.klašu izglītojamajiem interešu izglītības programma “Praktiskais latvietis” zēniem un “Praktiskā latviete” meitenēm. Skolā darbojas jaunsargi. Veikta interešu izglītības programmu izvērtēšana.</li> <li>3. 10. -11.klašu skolēniem organizēts projekts “Zināt kā ...” (vadītāja psiholoģe Evita Štāla). Vidusskolēniem organizēta tikšanās ar Ķīnā studējošu Mazsalacas vidusskolas bijušo skolnieku K. Rokpelni (junior) un absolventi A. Meļķi</li> <li>4. Apzināti skolēni, kuri transporta dēļ nevar apmeklēt kādu no interešu izglītības pulciņiem, un nodrošināta braukšanas kartes apmaksa sabiedriskajā transportā.</li> </ol>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Izmantot daudzveidīgas metodes profesiju izzināšanā.	Karjeras izglītības konsultants	Visu mācību gadu	NVA piedāvātie materiāli, skolas budžets un citi piesaistītie līdzekļi, cilvēkresursi	Direktora vietnieks audzināšanas jomā
2. Izstrādāt jaunas interešu izglītības programmas atbilstoši pieprasījumam un iespējām.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	Līdz mācību gada sākumam	Valsts mērķdotācija interešu izglītībai, cilvēkresursi	Direktors
3. Turpināt tikšanās ciklu ar skolas absolventiem, dažādu profesiju pārstāvjiem.	Karjeras izglītības konsultants	Visu mācību gadu	cilvēkresursi	Direktora vietnieks audzināšanas jomā
4. Nodrošināt iespēju iesaistīties interešu izglītības nodarbībās un ārpusstundu pasākumos skolēniem, kuri izmanto sabiedrisko transportu vai transportu skolēnu pārvadāšanai.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	Visu mācību gadu	Pašvaldības budžets	Direktora vietnieks audzināšanas jomā

<b>Pamatjoma</b>	<b>Atbalsts skolēniem</b>		
<b>Prioritāte</b>	Skolēnu karjeras izglītības pilnveidošana		
<b>Mērķis</b>	Karjeras jomā izglītoti skolēni	<b>2012./2013.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izstrādāta un ieviesta interešu izglītības programma "Slēpošana" 1. – 4.klašu skolēniem. Izstrādāta interešu izglītības programma praktiskām nodarbībām 9. un 12.klašu izglītojamajiem. Darbību uzsāk skolēnu mācību uzņēmumi (SMU).</li> <li>2. Atbalsta personāla atskaite par sadarbību ar vecākiem un citām institūcijām.</li> <li>3. Interesantāko klases stundu tēmu materiāli audzinātāja portfolio. Klases stundu popularizēšana klases audzinātāju metodiskajā komisijā.</li> <li>4. Karjeras izglītības darba plānā uzskaitīti organizētie pasākumi. Skolas mājas lapā atspoguļota to norise.</li> <li>5. Atbalstīta un organizēta izglītojamo piedalīšanās pasākumos, kuros ir iespēja iepazīt dažādas profesijas.</li> </ol>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Izstrādāt jaunas interešu izglītības programmas atbilstoši pieprasījumam un iespējām.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā	Līdz mācību gada sākumam	Valsts mērķdotācija interešu izglītībai, cilvēkresursi	Direktors
2. Pilnveidot sadarbību starp skolas atbalsta personāla darbiniekiem, izglītojamo vecākiem un citām institūcijām.	Skolas administrācija	Visu gadu	Cilvēkresursi	Direktors
3. Klašu audzinātājiem pilnveidot darbu pie klases stundu tematiskā satura.	Klašu audzinātāju MK	Visu gadu	Cilvēkresursi	Direktora vietniece audzināšanas jomā
4. Turpināt tikšanās ciklu ar skolas absolventiem, dažādu profesiju pārstāvjiem.	Karjeras konsultants	Visu gadu	Cilvēkresursi, skolas budžets	Direktora vietniece izglītības jomā
5. Izmantot daudzveidīgas metodes profesiju izzināšanā.	Karjeras konsultants	Visu gadu	Cilvēkresursi, skolas budžets	Direktora vietniece izglītības jomā



<b>Pamatjoma</b>	<b>Atbalsts skolēniem</b>		
<b>Prioritāte</b>	Skolēnu karjeras izglītības pilnveidošana.		
<b>Mērķis</b>	Veicināt izglītojamo brīvā laika lietderīgu izmantošanu.	<b>2013./2014.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1. Interesantāko klašu stundu tēmu materiāli audzinātāja portfolio. Klases stundu popularizēšana klases audzinātāju metodiskajā komisijā. 2. Karjeras izglītības darba plāns. Skolas mājas lapā atspoguļota pasākumu norise. 3. Izstrādāta interešu izglītības pulciņa "Robotika" programma. 4. Atbalsta personāla atskaite par sadarbību ar vecākiem un citām institūcijām. 5. Skolēniem iespēja iesaistīties skolas realizētajā projektā "Brīvprātīgais darbs".		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Klašu audzinātājiem pilnveidot darbu pie klases stundu tematiskā satura.	Klašu audzinātāju MK			Direktora vietniece audzināšanas jomā
2. Turpināt tikšanās ciklu ar skolas absolventiem, dažādu profesiju pārstāvjiem.	Karjeras konsultants	Visu gadu	Cilvēkresursi, skolas budžets	Direktora vietniece izglītības jomā
3. Izstrādāt jaunu interešu izglītības programmu "Robotika".	Interešu izglītības pulciņa vadītājs	Maijs-augusts	Cilvēkresursi,	Direktora vietn. audzināšanas jomā
4. Pilnveidot sadarbību starp skolas atbalsta personāla darbiniekiem, izglītojamo vecākiem un citām institūcijām.	Skolas administrācija	Visu gadu	Cilvēkresursi	Direktors
5. Realizēt skolā projektu "Brīvprātīgais darbs"	Direktora vietn. audzināšanas jomā	2013./2014.m.g.	Cilvēkresursi	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Atbalsts skolēniem</b>		
<b>Prioritāte</b>	Mākslinieciskās pašdarbības kolektīvu darbs		
<b>Mērķis</b>	Sagatavot mākslinieciskās pašdarbības kolektīvus XI Latvijas Skolu jaunatnes dziesmu un deju svētkiem.	<b>2014./2015.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1. Veikti grozījumi Mazsalacas novada pašvaldības saistošajos noteikumos "Par materiālo atbalstu Mazsalacas novada pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamajiem". 2. 2014./2015.m.g. skola piedāvā interešu izglītības pulciņu "Robotika". 3. Mazsalacas vidusskolas mākslinieciskās pašdarbības kolektīvi piedalās XI Latvijas Skolu jaunatnes dziesmu un deju svētkos Rīgā.		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Iesniegt domei apstiprināšanai grozījumus Mazsalacas novada pašvaldības saistošajos noteikumos "Par materiālo atbalstu Mazsalacas novada pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamajiem".	Direktora vietniece izglītības jomā	2014./2015.m.g. 1.semestris	Mazsalacas novada pašvaldības finansējums, cilvēkresursi	Direktors
2. Uzsākt interešu izglītības pulciņa "Robotika" darbu.	Direktora vietniece audzināšanas jomā	2014./2015.m.g.	Valsts mērķdotācija interešu izglītībai, cilvēkresursi	Direktora vietnieks informātikas jomā
3. Atbalstīt skolēnu un mākslinieciskās pašdarbības kolektīvu sagatavošanos XI Latvijas Skolu jaunatnes dziesmu un deju svētkiem.	Direktora vietniece audzināšanas jomā	2014./2015.m.g.	Mazsalacas novada pašvaldības finansējums, valsts mērķdotācija interešu izglītībai, cilvēkresursi	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolas vide</b>		
<b>Prioritāte</b>	Pilnveidot saskarsmes prasmes		
<b>Mērķis</b>	Piederības apziņa un lepnums par savu skolu	<b>2011./2012.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skolā izstrādāts un apstiprināts "Mazsalacas vidusskolas darbinieku ētikas kodekss". Skolas darbiniekiem noorganizēts semināru cikls "Stresa pārvarēšanas metodes emocionālās izdegšanas novēršanai" (vadītāja – psiholoģe G. Svence un RPIVA 3 psiholoģijas maģistrantes).</li> <li>2. Izstrādāts pārtraukumu pārraudzības grafiks, izmantojot SIA "IT Alianse" pārtraukumu pārraudzības moduli.</li> <li>3. Skolas pasākumu organizēšana un vadīšana notiek pēc skolā izstrādātā saraksta "Par pasākumiem atbildīgās klases".</li> <li>4. Ierīkota ugunsdrošības signalizācija skolas ēkā Parka ielā 31.</li> <li>5. Uzstādītas papildus videonovērošanas kameras skolas ārpusē pie sporta zāles stūra.</li> <li>6. Izgatavots un 1.stāva vestibilā pie ieejas novietots stends par skolas vēsturi.</li> <li>7. Veikts skolas telpu remonts atbilstoši skolas 2012. gada budžetā plānotajiem līdzekļiem (Izremontēts skolas vestibils. Veikti skolas telpu remonts: 1.kl.telpa, 1.st. sanitārais mezgls, ēdiena sadales telpa skolas ēkā Parka ielā 31. Atjaunots grīdas segums koridorā uz sporta zāli, 16., 43. un 45.kab.).</li> </ol>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Uzlabot organizācijas kultūru, plānojot izglītojošus pasākumus skolas personālam un izglītojamajiem.	Skolas psihologs	4 reizes pēc saskaņota grafika	Skolas budžets	Direktors
2. Izstrādāt pārtraukumu pārraudzības grafiku un pēc tā organizēt skolotāju dežuras skolā.	Direktora vietniece izglītības jomā	Septembra sākums	Pārtraukumu pārraudzības modulis, cilvēresursi	Direktors
3. Iesaistīt skolēnus skolas pasākumu organizēšanā un vadīšanā.	Direktora vietniece audzināšanas jomā, klašu audzinātāji	Visu gadu	Klašu audzinātāji, skolēni	Direktors
4. Ierīkot ugunsdrošības signalizāciju skolas ēkā Parka ielā 31.	Direktora vietnieks saimnieciskajā jomā	Maija beigas, jūnija sākums	Skolas budžets	Direktors

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
5. Efektivizēt videonovērošanas sistēmu skolas ēkās.	Direktora vietnieks informatizācijas jomā, informātikas laborants	Visu gadu	Skolas budžets	Direktora vietnieks informatizācijas jomā
6. Apzināt, sistematizēt un eksponēt materiālus par skolas vēsturi.	Vēstures skolotāja	2. semestris	Skolas budžets	Direktore
7. Veikt skolas telpu remontu.	Direktora vietnieks saimnieciskajā jomā	Visu gadu	Skolas budžets	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolas vide</b>		
<b>Prioritāte</b>	Skolas teritorijas un telpu labiekārtošana		
<b>Mērķis</b>	Estētiska skolas vide	<b>2012./2013.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veikta skolēnu un darbinieku aptauja par nepieciešamajiem uzlabojumiem skolas fiziskajā vidē. Izstrādāts plāns un darbu secība skolas teritorijas labiekārtošanai.</li> <li>2. Izremontēta garderobe skolas ēkā "Parka 30", iekārtota garderobes telpa PI grupas "Sprīdītis" audzēkņiem un nodrošināti individuāli skapīši 1. klases skolēniem.</li> <li>3. Skolā izstrādāta sistēma neattaisnoto kavējumu un iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu maksimālai samazināšanai.</li> <li>4. Uzstādītas videonovērošanas kameras skolas garderobē.</li> <li>5. Konkretizēti skolas dežurantes pienākumi. Organizētas lekcijas skolas darbiniekiem par tēmu organizācijas kultūra.</li> <li>6. Pilnveidots 2011./2012.m.g. izstrādātais saraksts "Par pasākumiem atbildīgās klases".</li> <li>7. Izveidoti skolas apbalvojumu un dāvinājumu stendi (1.st.vestibilā un pie sporta zāles).</li> <li>8. Veikts skolas telpu remonts atbilstoši skolas 2013. gada budžetā plānotajiem līdzekļiem (atjaunots grīdas segums skolotāju istabā, nokrāsotas grīdas 20., 23., 24., 29.un 31.kab., 46.kab. veikts kosmētiskais remonts.) .</li> </ol>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Izstrādāt skolas teritorijas labiekārtošanas plānu, uzmanību pievēršot drošības pasākumiem.	Direktora vietnieks saimnieciskajā jomā	Visu gadu	Skolas budžets	Direktors
2. Veikt skolas garderobju pakāpenisku remontu un nodrošināt katru sākumskolas skolēnu ar individuālu skapīti.	Direktora vietnieks saimnieciskajā jomā	2013. gada vasara	Skolas budžets	Direktors
3. Turpināt pilnveidot sistēmu neattaisnoto kavējumu un iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu maksimālai samazināšanai.	Direktora vietnieks izglītības jomā, klašu audzinātāji	Visu gadu	Cilvēkresursi	Direktors

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
4. Paplašināt videonovērošanas sistēmu skolas ēkās.	Direktora vietnieks informatizācijas jomā	Visu gadu	Skolas budžets	Direktors
5. Turpināt iesākto pie organizācijas kultūras uzlabošanas, plānojot izglītojošus pasākumus skolas personālam un izglītojamajiem.	Skolas administrācija	Visu gadu	Cilvēkresursi, skolas budžets	Direktors
6. Turpināt darbu pie skolēnu aktīvas iesaistīšanas skolas pasākumu organizēšanā un vadīšanā.	Direktora vietnieks audzināšanas jomā, klašu audzinātāji	Visu gadu	Cilvēkresursi, skolas budžets	Direktors
7. Skolas apbalvojumu un dāvanu stenda izveidošana.	Direktora vietnieks saimnieciskajā jomā	2013.gada pavasaris	Skolas budžets	Direktors
8. Veikt skolas telpu remontu.	Direktora vietnieks saimnieciskajā jomā	Visu gadu	Skolas budžets	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolas vide</b>		
<b>Prioritāte</b>	Skolas 95 gadu jubilejas pasākums		
<b>Mērķis</b>	Skola sagatavota 95 gadu svinībām un augstā līmenī noorganizēts svētku pasākums	<b>2013./2014.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izremontēta un tehniski aprīkota aktu zāle.</li> <li>2. Projekta nedēļas ietvaros labiekārtotas skolēnu atpūtas vietas skolas vestibilos.</li> <li>3. Izveidoti un 2.st. vestibilā eksponēti 10 stendi par skolas vēsturi. Izveidoti un aktu zālē eksponēti 23 stendi ar skolas absolventu sarakstiem un fotogrāfijām.</li> <li>4. Veikts skolas telpu remonts atbilstoši skolas 2014. gada budžetā plānotajiem līdzekļiem (Izremontēta daļa no 2.st.vestibila sākumskolas skolēniem. Izremontēts 15.un 24.kabinets. Atjaunots grīdas segums 1.kab.)</li> </ol>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Veikt skolas aktu zāles remontu.	Direktora vietnieks saimnieciskajā jomā	Jūnijs-augusts	Skolas budžets	Direktors
2. Labiekārtot skolēnu atpūtas vietas skolas vestibilos.	Direktora vietnieks saimnieciskajā jomā	Projekta nedēļas laikā	Skolas budžets, cilvēkresursi	Direktors
3. Apzināt, sistematizēt un eksponēt materiālus par skolas vēsturi.	Vēstures skolotāja	Visu gadu	Skolas budžets, cilvēkresursi	Direktors
4. Veikt skolas telpu remontu.	Direktora vietnieks saimnieciskajā jomā	Visu gadu	Skolas budžets	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolas vide</b>		
<b>Prioritāte</b>	Pilnveidot saskarsmes prasmes		
<b>Mērķis</b>	Piederības apziņa un lepnums par savu skolu	<b>2014./2015.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1. Izremontēts: -sanitārais mezgls sākumskolas skolēniem, -kāpņu telpas, -meiteņu mājturības kabinetu (14.kab.) un labiekārtot to. 2. Izveidots telpu remontu plāns. 3. Noorganizēts kolektīva saliedēšanas pasākums “Lean”projekta ietvaros. 4. Izgatavots un vestibilā pie ieejas izlikts stends par Cēsu pulka Skolnieku rotas vēsturi. 5. Skolotāji regulāri veic ierakstus e-klases uzvedības žurnālā. 6. Modernizēta skolas mājas lapa.		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Veikt skolas telpu remontus atbilstoši skolas 2015. gada budžetā plānotajiem līdzekļiem.	Direktora vietnieks saimnieciskajā jomā	Jūnijs-augusts	2015.gada skolas budžeta līdzekļi	Direktors
2. Izveidot telpu remontu plānu un to īstenot.	Direktora vietnieks saimnieciskajā jomā	2014.gada novembris	2015.gada skolas budžeta līdzekļi	Direktors
3. Noorganizēt kolektīva saliedēšanas pasākumu “Lean”projekta ietvaros.	Biedrības “Izaugsmes forums” valdes loceklis J.Romanovičs	Jūnijs	Cilvēkresursi	Direktors
4. Izgatavot stendu par Cēsu pulka Skolnieku rotas vēsturi.	Vēstures skolotāja	Februāris-aprīlis	Cilvēkresursi, skolas budžets	Direktora vietn.audzināšanas jomā
5. Aktualizēt e-klases uzvedības žurnālu.	Sociālais pedagogs	2014./2015.m.g.	Cilvēkresursi	Direktora vietn.izglītības jomā
6. Pārveidot un modernizēt skolas mājas lapu.	Direkt. vietnieks informātikas jomā	2015.m.g. 2.semestris	Cilvēkresursi	Direktors



<b>Pamatjoma</b>	<b>Resursi</b>		
<b>Prioritāte</b>	Atbalsta personāla darba pilnveide		
<b>Mērķis</b>	Nodrošināt kvalitatīvāku apmācību skolēniem ar mācīšanās grūtībām un sociālās atstumtības riska grupas jauniešiem.	<b>2011./2012.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1. Skolā darbā pieņemts psihologs un sociālais pedagogs. 2. Iekārtots kabinets psihologam skolas ēkā Parka ielā 31 un sociālajam pedagogam skolas ēkā "Parka 30". 3. Skolas darbības pamatjomas ir nodrošinātas ar IKT atbilstoši projekta izstrādnei. 4. Darbu sāk vācu valodas skolotāja un skolotāja " <i>Iespējamās misijas</i> " programmas ietvaros.		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Nodrošināt psihologa un sociālā pedagoga darbu skolā.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu gadu	Valsts mērķdotācijas finansējums	Direktors
2. Iekārtot atsevišķu darba telpu skolas psihologam skolas ēkā Parka ielā 31 un sociālajam pedagogam skolas ēkā "Parka 30".	Direktora vietnieks saimnieciskajā jomā	Visu gadu	Skolas resursi	Direktors
3. Realizējot ERAF projekta apakšaktivitātes "Izglītības iestāžu informatizācija" 2.kārtu, nodrošināt IKT izmantošanu atbilstoši skolas darbības pamatjomu vajadzībām.	Direktora vietnieks informatizācijas jomā, projekta vadība	Visu gadu	ERAF finasētā projekta līdzekļi, dāvinājumi, skolas budžets	Direktors
4. Plānot skolas vajadzības pedagoģisko kadru piesaistīšanā.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2011., 2012. gada pavasaris	Cilvēkresursi	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Resursi</b>		
<b>Prioritāte</b>	Materiāli tehniskās bāzes pilnveide		
<b>Mērķis</b>	Mācību kabineti nodrošināti ar izglītības standartu realizēšanai nepieciešamajiem mācību līdzekļiem	<b>2012./2013.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<p>1. Veikta materiāli tehnisko līdzekļu inventarizācija, un veikts mācību kabinetu novērtējums.</p> <p>2. Metodiskās komisijas izstrādājušas secību, kādā tiks papildināta mācību priekšmetu materiāli tehniskā bāze.</p> <p>4. Atrasts kadrs sociālā pedagoga štata vietā. Darbu sāk ekonomikas skolotājs un mūzikas skolotāja.</p> <p>5. 8 skolotāji apguva Biznesa augstskolas “Turība” Profesionālās izaugsmes centra organizētus 120 st. bezmaksas angļu valodas kursus “Vispārējās izglītības pedagogu kompetences pauagstināšana un prasmju atjaunošana angļu valodā” un ieguva sertifikātu par angļu valodas apguvi atbilstoši B<sub>1</sub> un B<sub>2</sub> līmenim.</p> <p>6. Projekta “Jauniešu tiesības uz nemateriālo kultūras mantojumu Baltijas jūras reģionā” ietvaros skolā reizi nedēļā notiek metālapstrādes un kokapstrādes nodarbības, amatniecības nodarbības pie vieslektoriem, organizētas bezmaksas mācību ekskursijas skolēniem, un atjaunots materiāli tehniskais nodrošinājums zēnu mājturības kabinetā.</p>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Veikt materiāli tehnisko līdzekļu inventarizāciju, salīdzinot esošos ar nepieciešamajiem.	Direktora vietnieks saimnieciskajā jomā, kabinetu vadītāji	2012. gada pavasaris, vasara	Inventarizācijas saraksti, normatīvie akti, cilvēkresursi	Metodisko komisiju vadītāji
2. Metodiskajām komisijām sagatavot priekšlikumus 2013. gada budžeta projektam un noteikt prioritātes materiāli tehniskās bāzes pilnveidošanai/mācību līdzekļu iegādei.	Metodisko komisiju vadītāji	2012. gada oktobris, novembris	Inventarizācijas saraksti, normatīvie akti, cilvēkresursi	Direktora vietniece izglītības jomā
3. Plānot skolas vajadzības pedagoģisko kadru piesaistīšanā.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2013. gada pavasaris	Cilvēkresursi	Direktors
4. Īstenot projektu “Jauniešu tiesības uz nemateriālo kultūras mantojumu Baltijas jūras reģionā”.	Projekta vadītājs	Visu gadu	Projekta finansējums, cilvēkresursi	Projekta pārraudzība, direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Resursi</b>		
<b>Prioritāte</b>	Organizēt mācību procesu vienā skolas ēkā "Parka 30".		
<b>Mērķis</b>	Optimizēt skolas fizisko vidi.	<b>2013./2014.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1. Ar 2014.gada 1.septembri mācību process tiek organizēts vienā skolas ēkā "Parka 30". 2. Darbu uzsāk dabaszinības un ķīmijas skolotāja un programmas "Iespējamā misija" skolotājs. 3. Trīs skolotājas saņēmušas sertifikātu pedagogu profesionālās pilnveides B programmā "Attīstības traucējumu, mācību grūtību un traucējumu korekcijas programmu realizācija un vispārējās attīstības veicināšana izglītības procesā" (72 stundas). 4. Saņemts Falkenbergu dzimtas ziedojums skolēnu stipendijām un ziedojums mācībās labāko skolēnu ekskursijai.		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Atbrīvot skolas ēku Parka ielā 31 un organizēt mācību procesu tikai skolas ēkā "Parka 30".	Skolas administrācija	2014.gada vasara	Cilvēkresursi, skolas budžeta līdzekļi	Direktors
2. Plānot skolas vajadzības pedagoģisko kadru piesaistīšanā.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2014. gada pavasaris	Cilvēkresursi	Direktors
3. Turpināt sagatavot pedagogus darbam ar izglītojamajiem speciālās izglītības programmās.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2013./2014.m.g. 2.semestrs	Cilvēkresursi	Direktors
4. Radīt interesi ziedotājiem par Mazsalacas vidusskolu, lai palielinātu skolas budžetu.	Skolas administrācija	Visu gadu	Cilvēkresursi	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Resursi</b>		
<b>Prioritāte</b>	Papildināt IKT resursus		
<b>Mērķis</b>	IKT izmantošana ikdienas darbā	<b>2014./2015.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1. Mazsalacas vidusskolas pedagogi projekta “Pāreja uz pilna laika (36 stundu) darba slodzi” ietvaros aizpildījuši “Darba pienākumu un patērētā laika uzskaites lapas”. 2. Precizēti tehniskā personāla pienākumu apraksti, un atvērta štata vieta “Datorsistēmu tehniķis” uz 0,3 likmi. 3. Iegādāti 25 planšetdatori. 4. Kabinetos 4 datoriem nomainīti monitori un 2 datoriem sistēmbloki, iegādāts portatīvais dators 42.kab. 5. Skolotāju istaba aprīkota ar nepieciešamo biroja tehniku (dators, kopētājs-printeris, skeneris, projektors). Veikta personāla apmācība/instruktaža koplietojamās biroja tehnikas izmantošanā.		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Piedalīties projekta “Pāreja uz pilna laika (36 stundu) darba slodzi” aprobācijā.	Direktore	No 2014.gada septembra līdz decembrim	Cilvēkresursi	IZM
2. Plānot tehniskā personāla štata vietas.	Direktora vietn. saimnieciskajā jomā	Līdz 2015.gada budžeta iesniegšanai	Cilvēkresursi	Direktors
3. Papildināt IKT resursus ar planšetdatoriem.	Direktora vietn. informātikas jomā	2015. budžeta gads	2015.gada skolas budžets	Direktors
4. Uzsākt novecojušo (dāvināto) stacionāro datoru nomainīšanu mācību kabinetos.	Direktora vietn. informātikas jomā	2015. budžeta gads	2015.gada skolas budžets	Direktors
5. Aprīkot skolotāju istabu ar nepieciešamo biroja tehniku (dators, kopētājs-printeris, skeneris, projektors). Veikt personāla apmācību-instruktažu koplietojamās biroja tehnikas izmantošanā.	Direktora vietn. informātikas jomā	2014. gada septembris	2014.gada skolas budžets	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>		
<b>Prioritāte</b>	Skolas iekšējo normatīvo dokumentu atbilstība ārējiem normatīvajiem dokumentiem.		
<b>Mērķis</b>	Izveidot iekšējo normatīvo dokumentu kopumu kvalitatīva skolas darba procesa nodrošināšanai	<b>2011./2012.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izveidots iekšējo normatīvo dokumentu kopums "Skolas darbu reglamentējošie dokumenti", izstrādāts vai aktualizēts 21 skolas darbu reglamentējošs dokuments.</li> <li>2. 2012.gadā izstrādāts un ievietots skolas mājas lapā skolas pašnovērtējuma ziņojums.</li> <li>3. Aktualizēts dokuments "Skolas padomes nolikums", notiek Skolas padomes sēdes.</li> <li>4. Izstrādāts dokuments "Metodisko komisiju reglaments". Metodiskās komisijas iesniedz pieprasījumu 2012.gada budžetam.</li> <li>5. Par sistēmas "e-klase" piedāvātajām iespējām mācību un audzināšanas darbā direktora vietnieks informātikas jomā informējis skolēnu vecākus klašu vecāku sapulcēs, skolēnus klases stundās, pedagogus – skolotāju sanāksmē.</li> </ol>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Veikt iekšējo normatīvo dokumentu aktualizēšanu, nodrošināt to atbilstību ārējiem normatīvajiem dokumentiem.	Direktors, direktora vietnieki izglītības un audzināšanas jomā, lietvede	Visu gadu	Skolas iekšējie un ārējie normatīvie dokumenti, cilvēkresursi	Direktors
2. Plānot sistēmu katra skolas darbinieka aktīvai iesaistīšanai skolas darba plānošanā un izvērtēšanā.	Direktors, direktora vietnieki izglītības un audzināšanas jomā, lietvede	Visu gadu	Skolas iekšējie un ārējie normatīvie dokumenti, cilvēkresursi	Direktors
3. Aktualizēt Skolas padomes piedalīšanos skolas darbā.	Skolas padomes vadītāja	2.semestris	"Skolas padomes nolikums", cilvēkresursi	Direktors
3. Pilnveidot metodisko komisiju lomu.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Visu gadu	Cilvēkresursi	Direktors
4. Apzināt sistēmas "e-klase" iespējas mācību un audzināšanas darbā.	Direktora vietnieks informātikas jomā	Mācību gads	Cilvēkresursi	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>		
<b>Prioritāte</b>	Darbinieku iesaistīšana skolas tālākās attīstības vajadzību apzināšanā un plānošanā		
<b>Mērķis</b>	Skolas kolektīvs, kas aktīvi piedalās iestādes pašvērtēšanā un attīstības plānošanā, izsaka gan konstruktīvus priekšlikumus, gan aktīvi līdzdarbojas uzlabojumu ieviešanā. Skolotāji un skolēni pārzina un ievēro iekšējo normatīvo aktu prasības.	<b>2012./2013.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izstrādāts iekšējās kontroles grafiks, un tā pārraudzība tiek saskaņota, plānojot skolas administrācijas sanāksmju tēmas.</li> <li>2. Organizēti kopīgi pasākumi visam kolektīvam.</li> <li>3. Sabalansēts skolas gada darba plāns.</li> <li>4. Apliecināti materiāli par kolektīva līdzdalību skolas darba plānošanā, uzlabojumu ieviešanā un pašvērtēšanā. Notiek ikmēneša skolotāju sanāksmes par aktuāliem jautājumiem.</li> <li>5. MK darba analīzes mācību gada noslēguma pedagoģiskajā sēdē.</li> </ol>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Skolas vadībai pilnveidot pieņemto lēmumu izpildes kontroli.	Skolas administrācija	Visu gadu	Iekšējās kontroles grafiki, cilvēkresursi	Direktors
2. Plānot pasākumus, kuri veicina darbinieku sadarbību un labvēlīgu savstarpējo attiecību veidošanos (tehniskais un pedagoģiskais personāls).	Skolas izglītības darbinieku arodbiedrības vadītāja	Lielāki pasākumi decembrī, jūnija sākumā	Skolas budžets, cilvēkresursi	Direktors
3. Precīzi un sabalansēti veikt skolas mācību gada darba plānošanu.	Skolas administrācija	Visu gadu	Cilvēkresursi, skolas budžets	Direktors
4. Pilnveidot sistēmu katra skolas darbinieka aktīvai iesaistīšanai skolas darba plānošanā, uzlabojumu ieviešanā un pašvērtēšanā.	Skolas administrācija	Visu gadu	Skolas darbu reglamentējošie dokumenti, cilvēkresursi	Direktore
5. Pilnveidot metodisko komisiju lomu.	Direktora vietniece izglītības jomā	Visu gadu	Metodisko darbu reglamentējošie dokumenti, cilvēkresursi	Direktore

<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>		
<b>Prioritāte</b>	Skolas attīstības plānošana		
<b>Mērķis</b>	Nodrošināt izglītības kvalitāti, plānojot nepieciešamos uzlabojumus un personāla attīstību noteiktā laika periodā.	<b>2013./2014.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	1. Apstiprināti papildinājumi skolas Attīstības plānam 2012. – 2015.gadam. 2. Apstiprināti skolas darbu reglamentējoši dokumenti. 3. Izstrādāts plāns mācību procesa organizēšanai tikai vienā skolas ēkā.		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Izstrādāt papildinājumus skolas Attīstības plānam 2012.- 2015.gadam par 2013./2014.m.g.	Skolas administrācija	Līdz 2013. gada augustam	Skolas darbinieki	Direktors
2. Veikt regulāru skolas darba reglamentējošo dokumentu atbilstības pārraudzību.	Skolas administrācija	Visu mācību gadu	Skolas darbu reglamentējoši dokumenti, cilvēkresursi	Direktors
3. Plānot/veikt organizatoriskus darbus saistītus ar mācību procesa organizēšanu vienā ēkā.	Skolas administrācija	Visu mācību gadu	Skolas darbinieki	Direktors

<b>Pamatjoma</b>	<b>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>		
<b>Prioritāte</b>	Optimizēt skolas darbu		
<b>Mērķis</b>	Nodrošināt izglītības kvalitāti, plānojot nepieciešamos uzlabojumus un personāla attīstību noteiktā laika periodā.	<b>2014./2015.m.g.</b>	
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atbilstoši izstrādātajam grafikam ieviesti "Lean" rīki skolas darba procesā.</li> <li>2. Izstrādāti papildinājumi skolas Attīstības plānam 2012.-2015.gadam par 2014./2015.m.g.</li> <li>3. Apstiprināts skolas Nolikums un izstrādāti skolas darbu reglamnetējoši dokumenti.</li> <li>4. Organizēta tikšanās Mazsalacas vidusskolas sākumskolas metodiskās komisijas vadītājam ar PII pedagogiem, nākamajiem pirmklasniekiem notikusi klases stunda pie audzinātājas un ekskursija pa skolu.</li> </ol>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Realizēt "Lean" projektu skolā.	Biedrības "Izaugsmes forums" valdes loceklis J.Romanovičs	2014./2015.m.g. atbilstoši izstrādātajam grafikam	Skolas budžeta līdzekļi, cilvēkresursi	Direktors
2. Izstrādāt papildinājumus skolas Attīstības plānam 2012.-2015.gadam par 2014./2015.m.g.	Skolas administrācija	Līdz 2014.gada novembrim	Cilvēkresursi	Direktors
3. Aktualizēt skolas Nolikumu un veikt regulāru skolas darba reglamentējošo dokumentu atbilstības pārraudzību.	Skolas administrācija	2015.gada jūnijs	Cilvēkresursi	Direktors
4. Sadarboties ar Mazsalacas PII.	Sākumskolas skolotāju metodiskās komisijas vadītāja	Aprīlis-septembris	Cilvēkresursi	Direktora vietn.izglītības jomā