

APSTIPRINU: _____

Skaistkalnes vidusskolas direktore S.Vāverniece
2020.gada 1.septembrī

Skaistkalnes vidusskolas **DARBA PLĀNS** 2020./2021.m.g.

SASKAŅOTS:

Vecumnieku novada Domes priekšsēdētājs _____ G.Kalniņš

Skolas misija- Veidot demokrātisku skolu kā izglītības, kultūras mantojuma un attīstības centru Vecumnieku novada Skaistkalnes pagastā.

Skolas darbības, vietas sabiedrībā nākotnes redzējums – vīzija:

Kvalitatīva izglītības procesa nodrošināšana, skola kā radošs un tālākizglītības atbalsta centrs izglītojamajiem, pedagogiem, vecākiem, sabiedrībai.

Skaistkalnes vidusskolas 2020./2021. m.g. galvenie darbības mērķi un uzdevumi:

Stratēģiskais mērķis:

Intelektuāla, radoša Latvijas pilsoņa veidošana, kurš ar savu stāju, zināšanām un attieksmēm ir spējīgs iekļauties apvienotās Eiropas vidē.

Taktiskais mērķis:

Veidot demokrātisku skolu kā izglītības, kultūras un attīstības centru Skaistkalnes pagastā, organizējot izglītības apguvi astoņās izglītības programmās.

Galvenie uzdevumi:

- **Mācību saturs**

Uz kompetencēm balstīta pamatizglītības standarta un vidējās izglītības standarta un izglītības programmu kvalitatīva īstenošana . Saturs veidots pēctecīgi un saskaņoti no pirmsskolas līdz vidusskolai, domājot par sasniedzamo rezultātu skolēnam un saskaņots ar vienotām lielajām idejām katrā mācību jomā. 2020./2021. mācību gadā tiek uzsākta pilnveidotā mācību satura un pieejas īstenošana 1.,4.,7.,10.klasēs.

2020./2021. mācību gadā pirmsskolas izglītībā tiek turpināta pilnveidotā mācību satura un pieejas īstenošana.

- **Mācīšana un mācīšanās**

Patstāvīgas un atbildīgas mācīšanās prasmju pilnveide. Padziļināta praktisko un pētniecisko darbības prasmju apguves nodrošināšana mācību procesā, akcentējot izglītojamo līdzatbildību

- **Izglītojamo sasniegumi**

Kvalitatīva izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšana, ievērojot Skaistkalnes vidusskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību

Izglītojamo patstāvīgās mācīšanās prasmju pilnveide un personīgās atbildības par mācību sasniegumiem palielināšana
Izglītojamo mācību sasniegumu uzlabošana ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos .

- **Atbalsts izglītojamiem**

Interēšu izglītība vispusīgi attīstītas personības nodrošināšanai.

Izglītojamo karjeras izglītības sistēmas pilnveidošana.

- **Skolas vide**

Izglītojamo pašiniciatīvas, atbildības un lepnuma par savu skolu un novadu veicināšana.

Izglītojamo apzinātas uzvedības un disciplīnas nostiprināšana.

- **Resursi**

Skolas četru klašu (bioloģijas, vēstures, latviešu valodas Nr.1, latviešu valodas Nr.2) kapitālais remonts un mēbeļu iegāde.

Materiālās bāzes pilnveidošana atbilstoši pirmsskolas, pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartu īstenošanai.

Vecā šķūņa nojaukšana un jaunā iegāde saimniecisko lietu glabāšanai.

Skaistkalnes muižas pamatu stiprināšana un telpu remonts.

Informācijas tehnoloģiju iespēju iegāde, izmantošana skolvadībā un mācību procesā.

- **Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana**

Detalizēta skolas darba pašnovērtēšana un pašnovērtējuma ziņojuma sagatavošana

Skolas attīstības plāna 2021.-2023. gada izstrāde.

Pašpārvaldes institūciju lomas aktualizēšana un nostiprināšana skolas demokrātiskai attīstībai

Skolas akreditācija

Pedagogu tālākizglītības situācijas izpēte un uzlabošana.

SKOLAS PADOMES DARBA PLĀNS

DARBA VIRZIENI	AUGUSTS	OKTOBRIS	NOVEMBRIS	DECEMBRIS
PADOMES SĒDES	<p style="text-align: center;">27.</p> <p>1. Izskata un akceptē: ✓ Kārtība mācību procesa organizēšanai Skaistkalnes vidusskolā piesardzības pasākumu īstenošanai Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai. ✓ Kārtība, kādā tiek nodrošināta Skaistkalnes vidusskolā piesardzības pasākumu īstenošana Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai. ✓ Skolēnu vecāku un citu nepiederošu personu uzturēšanās kārtība Skaistkalnes vidusskolā Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanas laikā.</p>	<p style="text-align: center;">23.</p> <p>Skolas SWID analīze, organizatoriskie jautājumi, Skolas domes darba plāna sastādīšana Skolas vecāku Padomes darba plāna apstiprināšana. Organizatoriski jautājumi Skaistkalnes vidusskolas darba plāna 2020./2021. ,mācību gada apstiprināšana</p>	<p style="text-align: center;">7.</p> <p>Vecāku kopsapulce,</p>	<p style="text-align: center;">11.</p> <p>- Skolas 2020.gada budžeta atskaite un 2021.g. jautājumu izskatīšana - Ziemassvētku pasākumi Piesardzības pasākumu īstenošana Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai.</p>
	JANVĀRIS	FEBRUĀRIS	MARTS	APRĪLIS
			<p style="text-align: center;">12.</p> <p>I semestra mācību rezultāti Gada skolēns Gatavošanās eksāmeniem Organizatoriski jautājumi</p>	<p style="text-align: center;">23.</p> <p>Vecāku kopsapulce</p>

	MAIJS	JŪNIJS		
	21. - Skolēnu vasaras darba režīms - Skolas sagatavošana jaunajam mācību gadam - Finanšu līdzekļu izlietojums I. pusgadā			

PEDAGOGISKĀS PADOMES DARBA PLĀNS

PEDAGOGISKĀS PADOMES SĒDES	SEPTEMBRIS	OKTOBRIS	NOVEMBRIS	DECEMBRIS
	<p style="text-align: center;">28.08.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2019./2020.m.g. darba analīze- G.Romanovska. - Skolas darba režīms un galvenie uzdevumi 2020./2021.m.g. Covid 19. laikā. - Skolēnu drošība skolā Audzināšanas darbs skolā Skolotāju-darba jubilāru sveikšana. Stundu saraksts- G.Romanovska Zaļā pulciņa atskaite-I.Karelsone 	<p style="text-align: center;">23.10.</p> <p>""Es pats" un "es un citi" caurviju prasmes audzināšanas darba īstenošana digitālajā laikmetā sociālo prasmju pilnveidei" (12 ak.st. programma). VAM mūsu skolā-G.Puziņš</p>		<p style="text-align: center;">21.12.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1.semestra mācību rezultāti -karjeras izvēles darbs skolā. -G.Romanovska - Skolas saimnieciskā budžeta izskatīšana 2020.gadam S.Vāverniece Skaistkalnes vidusskolā piesardzības pasākumu īstenošana Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošana.-S.Vāverniece
	JANVĀRIS	FEBRUĀRIS	MARTS	APRĪLIS
	<p>Atbalsta personāla darbs skolā</p> <p>Ieteikumi un problēmas</p> <p>Logopēds- I.Karelsone</p> <p>Bibliotekāre-Regīna Zeltiņa</p> <p>Paneļa diskusija par atbalsta personāla darba uzlabošanu skolā</p>	<p style="text-align: center;">25.01.</p> <p>Atbalsta personāla darbs skolā</p> <p>Ieteikumi un problēmas</p> <p>Logopēds- I.Karelsone</p> <p>Bibliotekāre-Regīna Zeltiņa</p> <p>Paneļa diskusija par atbalsta personāla darba uzlabošanu skolā</p>	<p style="text-align: center;">22.03.</p> <p>Metodisko komisiju darbs skolā(metod.kom.vadītāji). Audzināšanas darbs skolā “+” un “_”Ē.Ormane</p> <p>- Par atļauju kārtot valsts pārbaudes darbus 9.klases un12.klases skolēni.- G.Romanovska</p>	<p style="text-align: center;">26.04.</p> <p>diagnosticējošiem pārbaudes darbiem 3., 6. 8,10., 11.,klasēs, gatavošanās eksāmeniem 9. un 12.kl. –G.Romanovska</p> <p>Interesu izglītības darbs skolā – Ē.Ormane</p> <p>9.klases un12.klases skolēnu mācību gada noslēgums pielaišana pie eksāmeniem.</p>
	MAIJS	JŪNIJS		
	<p style="text-align: center;">28.05.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mācību gada noslēgums. - Skolēnu pārceļšana- G.R.omanovska, klašu audzinātāji Ē.Ormane , S.Vāverniece 			

SKOLAS VADĪBAS DARBA PLĀNS

DARBA VIRZIENI	SEPTEMBRIS	OKTOBRIS	NOVEMBRIS	DECEMBRIS
APSPRIEDES PIE VADĪBAS	<p style="text-align: center;">07.09.</p> <p>Informatīvā sanāksme 2020./2021.m.g. galvenie darbības mērķi un uzdevumi Mācību stundu laiki 2021.m.g.Covid19.laikā autobusu grafiks</p> <p style="text-align: center;">14.09.</p> <p>Informatīvā sanāksme Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</p> <p style="text-align: center;">21.un 28.</p> <p>Informatīvā sanāksme Kārtība mācību procesa organizēšanai Skaistkalnes vidusskolā piesardzības pasākumu īstenošanai Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai.</p>	<p style="text-align: center;">5.</p> <p>Informatīvā sanāksme Atbalsta personāla darbs skolā, gat. Ped.sēdei</p> <p style="text-align: center;">12.</p> <p>Informatīvā sanāksme</p> <p style="text-align: center;">19`.</p> <p>Informatīvā sanāksme</p> <p style="text-align: center;">26.</p> <p>Informatīvā sanāksme Vecāku kopsapulces organizatoriskie jaut.</p>	<p style="text-align: center;">2.</p> <p>Vecāku kopsapulces organizatoriskie jaut. Informatīvā sanāksme Gatavošanās valsts svētkiem</p> <p style="text-align: center;">9.</p> <p>Speciālo programmu realizācija Skaistkalnes vsk. Lāčplēša diena un Valsts svētki(18.novembris).</p> <p style="text-align: center;">16.,23.,30.</p> <p>Informatīvā sanāksme</p>	<p style="text-align: center;">7.</p> <p>- Informatīvā sanāksme Ziemassvētku programmas un pasākumu apspriešana</p> <p style="text-align: center;">14.</p> <p>Informatīvā sanāksme Labdarības akcija-"Dots devējām atdodas" 1.semestra rezultāti Ziemassvētku sarīkojums</p> <p style="text-align: center;">21.</p> <p>Informatīvā sanāksme Pasākumu īstenošana Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanas laikā.</p>
	JANVĀRIS	FEBRUĀRIS	MARTS	APRĪLIS
	<p style="text-align: center;">4.</p> <p>Informatīvā sanāksme</p> <p style="text-align: center;">11.</p> <p>Projektu nedēļas nepieciešamo resursu apzināšana un tās norises apspriešana</p> <p style="text-align: center;">18.</p> <p>Informatīvā sanāksme</p> <p style="text-align: center;">25.</p> <p>Informatīvā sanāksme</p>	<p style="text-align: center;">1.</p> <p>Informatīvā sanāksme - Projekta nedēļas norise. 08.02.2019.-12.02.2021. Skolas žetona maketa apspriešana</p> <p style="text-align: center;">8.</p> <p>Informatīvā sanāksme Skolas žetona vakara scenārija apspriešana</p>	<p style="text-align: center;">1.</p> <p>Informatīvā sanāksme</p> <p style="text-align: center;">8.</p> <p>Informatīvā sanāksme Gatavošanās ped. sēdei Izlaiduma eksāmenu norise</p> <p style="text-align: center;">15.</p> <p>Informatīvā sanāksme Izlaiduma eksāmenu</p>	<p style="text-align: center;">12.</p> <p>Informatīvā sanāksme Vecāku sapulcei(23.04.) un māmiņu dienas koncertam gatavošanās</p> <p style="text-align: center;">19.</p> <p>Informatīvā sanāksme "Šēnbergas pavasaris" dziesmu un deju svētku norises scenārija</p>

		<p>15. Informatīvā sanāksme</p> <p>22. - Informatīvā sanāksme Valsts pārbaudes darbu grafika apspriešana</p>	<p>norise 22.un 29. Informatīvā sanāksme</p>	<p>apspriešana(5.05.) 26. Informatīvā sanāksme ‘Šēnbergas pavasaris’ dziesmu un deju svētku norise</p>
	MAIJS	JŪNIJS	JŪLIJS	AUGUSTS
	<p>10. Informatīvā sanāksme .Pedagoģiskās padomes sēdes darba kārtības apspriešana, pēdējā zvana norises kārtība</p> <p>17. - Informatīvā sanāksme Izlaiduma eksāmenu norise</p> <p>24., 31. Informatīvā sanāksme izlaiduma eksāmenu norise Mācību līdzekļu un materiālu iegādes apstiprināšana 2021/2022.m.g.</p>	<p>7. Informatīvā sanāksme 9.klases izlaiduma scenārija apstiprināšana, (12.06.2021.g. Plkst.15.00) 12.klases izlaiduma scenārija apstiprināšana(12.06.2021.g. Plkst.18.00)</p> <p>14. Informatīvā sanāksme Skolas sagatavošana jaunajam mācību gadam</p> <p>21., 28. Informatīvā sanāksme</p>	<p>5.-26. Skolas sagatavošana jaunajam mācību gadam</p>	<p>1.-16. Skolas sagatavošana jaunajam mācību gadam</p> <p>23. Gatavošanās pedagoģiskās padomes sēdei (30.08.2021) Jaunā darba plāna apspriešana</p>

METODISKĀS PADOMES DARBA PLĀNS

DARBA VIRZIENI	SEPTEMBRIS	OKTOBRIS	NOVEMBRIS	DECEMBRIS
METODISKĀS PADOMES SANĀKSMES	MP darba plāna sastādīšan. Darba plānošana. Tematisko plānu izvērtēšana, sastādīšana, izvērtēšana un apstiprināšana. Metodiskās komisijas darba plānošana	Dalībaursos apgādā „Lielvārds” mācību jomu pedagogiem. MP sanāksme par kompetenču pieejā veidotā mācību satura pakāpeniska ieviešana mācību procesā.	Caurviju prasmes attīstīšana stundās. Iepazīšanās ar atbalsta materiāliem skolām mācību procesa īstenošanā	Darbs ar izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem. Iekļaujošās izglītības organizēšana skolā.
	JANVĀRIS	FEBRUĀRIS	MARTS	APRĪLIS
	ZPD darbu aizstāvēšanas organizēšana. VPD organizēšana skolā	Projektu nedēļa skolā. VPD organizēšana skolā	Labās prakses piemēru analizēšana Kompetenču pieejas organizēšana, pēctecība, sadarbība - pirmsskola, skola. VPD un eksāmenu organizēšana skolā	Projekta „Skola 2030” mācību līdzekļu izpēte. Novitātes. Vērtēšana pirmsskolā.
	MAIJS	JŪNIJS		
	Mācību un metodiskās literatūras izvēle nākamajam mācību gadam. VPD un eksāmenu organizēšana skolā. VPD rezultātu analizēšana, izvērtēšana un plāna turpmākajai darbībai sastādīšana.	VPD rezultātu analizēšana, izvērtēšana un plāna turpmākajai darbībai sastādīšana. Uzdevumu izvirzīšana jaunā mācību satura realizācijai 2020. gada 1. septembrī 1., 4., 7. un 10.klasē.		

DARBA VIRZIENI	SEPTEMBRIS	OKTOBRIS	NOVEMBRIS	DECEMBRIS
DARBS AR VECĀKIEM UN SABIEDRĪBU	- Tikšanās ar pirmsskolas un 1.-4.klašu vecākiem (1.-4.klašu audzinātāji)	- Informācijas sagatavošana vecākiem par skolēnu sekmēm (Klašu audzinātāji) - Klašu vecāku sapulču organizēšana (Klašu audzinātāji) - Individuālas pārrunas ar vecākiem (klašu audzinātāji)	- Vecāku kopsapulce (S.Vāverniece, G.Romanovska, Ē.Ormane) - Informācijas sagatavošana vecākiem par skolēnu sekmēm (klašu audzinātāji) - Klašu vecāku sapulču organizēšana (klašu audzinātāji) - Individuālas pārrunas ar vecākiem (klašu audzinātāji)	Ziemassvētku svinēšana kopā ar vecākiem 1.-4.klasēs. - Klašu vecāku sapulču organizēšana (klašu audzinātāji) - Liecību izsniegšana (klašu audzinātāji)
	JANVĀRIS	FEBRUĀRIS	MARTS	APRĪLIS
	Informācijas sagatavošana vecākiem par skolēnu sekmēm (klašu audzinātāji) Klašu vecāku sapulču organizēšana (klašu audzinātāju) Individuālas pārrunas ar vecākiem (klašu audzinātāji)	Informācijas sagatavošana vecākiem par skolēnu sekmēm (klašu audzinātāji)	Informācijas sagatavošana vecākiem par skolēnu sekmēm (klašu audzinātāji)	Informācijas sagatavošana vecākiem par skolēnu sekmēm (klašu audzinātāji) Vecāku kopsapulce (S.Vāverniece, Ē.Ormane, L.Silakaktiņa)
	MAIJS	JŪNIJS		
	Pēdējais zvans, eksāmenu norise 9.un 12.klasēs, Pavasaris Šenbergā, māmiņu dienai veltīts koncerts (S.Vāverniece, Ē.Ormane,L.Silakaktiņa)	eksāmenu norise 9.un 12.klasēs un rezultātu apkopojums , izlaiduma pasākums, atestātu un apliecības sagatavošana. (S.Vāverniece, Ē.Ormane,L.Silakaktiņa)		

ĀRPUSSTUNDU DARBS

nr.	pasākums	laiks	klase	atbildīgais
septembris				
1.	Zinību diena	1.09.	1.-12.	Ē.Ormane
2.	Dzejas nedēļa	7.-11.09.	1.-12.	L.Bane R.Zeltiņa
3.	Baltu vienotības diena	22.09.	5.-12.	I.Pavinkšnis
4.	Miķeļdienas dārzu izstāde skolas parkā	29.09	1.-4.	kl.audz.
5.	EKO skolas pasākums	17.09 24.09.	1.-4. 5.-12.	I.Karelsone
6.	Skolēnu Domes sapulces	katru mēnesi	5.-12.	Ē.Ormane
oktobris				
1.	Skolotājdiena	2.10.	12.	L.Kalēja
2.	10.klases iesvētībasd	1.10.	11.	L.Silakaktiņa
3.	EKO skolas pasākums		1.-4. 5.-12.	I.Karelsone
4.	Skolēnu Domes sapulces	katru mēnesi	5.-12.	Ē.Ormane
novembris				
1.	Lāčplēša dienai veltīta svinīga līnija	11.11.	1.-12.	I.Pavinkšnis
2.	LR dzimšanas dienas koncerts	17.11.	1.-12.	S.Vāverniece
3.	EKO skolas pasākums	3.ned.	5.-12.	I.Karelsone
4.	Programmas „Latvijas skolas soma” ietvaros izrāde „Klusētāji”	12.11.	5.-12.	Ē.Ormane
5.	Skolēnu Domes sapulces	katru mēnesi	1.-12.	Ē.Ormane
decembris				
1.	Labdarības koncerts pensionātos	1.-8.12.	ansamblis,PO	I.Zemļinska
2.	Mazās skolas koncerts baznīcā	16.12.	1.-4.	Ē.Ormane
3.	Skolas egle	17.12.	5gadn.-12.	S.Vāverniece
4.	EKO skolas pasākums	3.ned.	1.-12.	I.Karelsone
5.	Skolēnu Domes sapulces	katru mēnesi	5.-12.	Ē.Ormane
janvāris				
1.	Tatjanas diena	18.01	5.-12.	L.Silakaktiņa
2.	1991.gada Barikāžu piemiņas pasākums	20.01.	1.-12.	I.Pavinkšnis

3.	Ziemas sporta diena	22.01.		
4.	EKO skolas pasākums	27.,28.01.		
februāris				
1.	Projektu nedēļa	8.-12.02.		G.Romanovska
2.	Žetonu vakars	12.01.	12.	L.Kalēja
3.	1.klases 100.diena	17.02.	1.-4.	S.Sproģe
marts				
1.	Krāsaini sapņi	11.03.		
2.	Eko stundas	31.03.	1.-12.	I.Karelsonē
3.	Komunistiskā genocīda upuru piemiņas diena	25.03.	1.-12.	S.Vāverniece
aprīlis				
1.	Lieldienu pasākumi	1.04.	1.-4.	E.Kaminska
2.	Pulciņu atskaites koncerts	22.04.	1.-12.	Ē.Ormane
3.	Eko stundas	28.-29.04.		I.Karelsonē
4.	Pavasara talka	23.04.		S.Vāverniece
maijs				
1.	Eiropas diena	9.05.	1.-4.	Ē.Ormane
2.	Pēdējais zvans	14.05.	1.-12.	L.Silakaktiņa B.Igaune
3.	Ģimenes sporta diena	14.05.	1.-4.	Ē.Ormane
4.	Pavasaris Šēnbergā	19.05.	1.-12.	Ē.Ormane
5.	Pikniks pie Gobas	27.05.	1.-4.	Ē.Ormane
6.	Ābecītes izlaidums	28.05.	4.	E.Kaminska
jūnijs				
1.	Dokumentu , pašvērtējuma iesniegšana	1.-7.06.	1.-12.	Ē.Ormane
2.	9.un 12. klašu izlaidumi	12.06.	9.,12.	I.Pavinkšnis L.Kalēja

SANITĀRI HIGIĒNISKAIS DARBS

SEPTEMBRIS	OKTOBRIS	NOVEMBRIS	DECEMBRIS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrole, kā tiek nodrošināta Skaistkalnes vidusskolā piesardzības pasākumu īstenošana Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošana 2. Profilaktiskās apskates – antropometriskie mērījumi, redzes pārbaude, stājas traucējumi, asinsspiediena traucējumi. 3. profilaktiskās vakcinācijas 4. kašķa un pedikulozes pārbaudes 5. sanitārās pārbaudes skolas telpās 6. skolas darbinieku obligātās veselības pārbaudes kontrole. 7. virtuves un palīgtelpu sanitārās pārbaudes. 8. ēdiena kvalitātes kontrole 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izglītojamie ar redzes traucējumiem tiek nosūtīti pie ģimenes ārsta un tālāk pie acu ārsta 2. profilaktiskās vakcinācijas. 3. kašķa un pedikulozes pārbaude 4. sanitārās pārbaudes skolas telpās 5. virtuves un palīgtelpu sanitārās pārbaudes. 6. ēdiena kvalitātes pārbaude 7. Kontrole, kā tiek nodrošināta Skaistkalnes vidusskolā piesardzības pasākumu īstenošana Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. profilaktiskās vakcinācijas 2. sanitārās pārbaudes skolas telpās 3. virtuves un palīgtelpu sanitārās pārbaudes. 4. ēdiena kvalitātes pārbaude 5. Kontrole, kā tiek nodrošināta Skaistkalnes vidusskolā piesardzības pasākumu īstenošana Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. profilaktiskās vakcinācijas 2. sanitārās pārbaudes skolas telpās 3. virtuves un palīgtelpu sanitārās pārbaudes. 4. ēdiena kvalitātes pārbaude <p>Kontrole, kā tiek nodrošināta Skaistkalnes vidusskolā piesardzības pasākumu īstenošana Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošana</p>
JANVĀRIS	FEBRUĀRIS	MARTS	APRĪLIS
<ol style="list-style-type: none"> 1. profilaktiskās vakcinācijas 2. sanitārās pārbaudes skolas telpās 3. virtuves un palīgtelpu sanitārās pārbaudes. 4. ēdiena kvalitātes pārbaude 5. Kontrole, kā tiek nodrošināta Skaistkalnes vidusskolā piesardzības pasākumu īstenošana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. profilaktiskās vakcinācijas 2. kašķa un pedikulozes pārbaude 3. sanitārās pārbaudes skolas telpās 4. virtuves un palīgtelpu sanitārās pārbaudes. 5. ēdiena kvalitātes pārbaude 	<ol style="list-style-type: none"> 1. profilaktiskās vakcinācijas 2. sanitārās pārbaudes skolas telpās 3. virtuves un palīgtelpu sanitārās pārbaudes. <p>ēdiena kvalitātes pārbaude</p> <p>Kontrole, kā tiek nodrošināta Skaistkalnes vidusskolā piesardzības pasākumu īstenošana Covid-19 infekcijas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. profilaktiskās vakcinācijas 2. sanitārās pārbaudes skolas telpās 3. virtuves un palīgtelpu sanitārās pārbaudes. <p>ēdiena kvalitātes pārbaude</p> <p>Kontrole, kā tiek nodrošināta Skaistkalnes vidusskolā piesardzības pasākumu īstenošana Covid-19 infekcijas</p>

<p>Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošana</p> <p>6.</p>	<p>6. Kontrole, kā tiek nodrošināta Skaistkalnes vidusskolā piesardzības pasākumu īstenošana Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošana</p>	<p>izplatības ierobežošana</p>	<p>izplatības ierobežošana</p>
<p>MAIJS</p>	<p>JŪNIJS</p>		
<p>1. profilaktiskās vakcinācijas</p> <p>2. sanitārās pārbaudes skolas telpās</p> <p>3. Kontrole, kā tiek nodrošināta Skaistkalnes vidusskolā piesardzības pasākumu īstenošana Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošana</p>			

MATERIĀLI TEHNISKĀS BĀZES VEIDOŠANA

SEPTEMBRIS	OKTOBRIS	NOVEMBRIS	DECEMBRIS
<p>Mācību grāmatu iegāde. Medikamentu iegāde Lapu pūtēju iegāde Informātikas kabinetam printera iegāde Informācijas centram VEB kameras iegāde Mācību metodiskā materiāla iegāde</p>	<p>Mācību grāmatu iegāde pēc pieprasījuma. Laikrakstu un žurnālu pasūtīšana 2021.gadam Mācību metodiskā materiāla iegāde Jaunā šķūņa-garāžas iegāde Robototehnikas pulciņam jaunā robota un celiņa iegāde</p>	<p>Skolas 2021.gada budžeta pieteikuma sagatavošana. Datora klases iekārtošana Rīgas ielā 5. Informācijas centra un ķīmijas kabineta aprīkojuma iegāde</p>	<p>Ziemassvētku egles iegāde Labāko skolēnu apsveikšanai grāmatu iegāde</p>
JANVĀRIS	FEBRUĀRIS	MARTS	APRĪLIS
<p>Projektora un ekrāna iegāde latviešu valodas kabinetam. Projektora un interaktīvās tāfeles iegāde matemātikas kabinetam(Nr.2) Ielas(asfalta) tīrītāja iegāde</p>	<p>Atskaņotāju iegāde valodu skolotājiem 2gab.</p>	<p>Mācību grāmatu pieteikumu sagatavošana Labāko skolēnu apsveikšanai grāmatu un dāvanu iegāde</p>	<p>Medikamentu iegāde Grāmatu iegāde skolēnu apbalvošanai</p>
MAIJS	JŪNIJS	JŪLIJS	AUGUSTS
<p>Grāmatu iegāde izlaiduma klašu skolēniem Līguma slēgšana par telpu īri nometnēm Mācību kabinetu un telpu remontu grafika noteikšana Celtniecības materiālu iegāde</p>	<p>Vēstures, latviešu valodas (Nr.1), un latviešu valodas (Nrr.2) kabinetu remonta darbi</p>	<p>Mēbeļu iegāde trim kabinetiem. Mācību kabinetu un telpu remontu darbi Skolas ielā 5</p>	<p>Skolas telpu un teritorijas sagatavošana jaunajam mācību gadam Mācību grāmatu ,daiļliteratūras un mācību līdzekļu iegāde</p>

IEKŠĒJĀ KONTROLE

SEPTEMBRIS	OKTOBRIS	NOVEMBRIS	DECEMBRIS
<ol style="list-style-type: none"> 1. E-žurnālu iekārtošana (Ē.Ormane) 2. Nodrošinājums ar mācību grāmatām (R.Zeltiņa) 3. lasīšanas iemaņu pārbaude gada sākumā 1. un 2.klasi (Ē.Ormane) 4. Dienasgrāmatu pārbaude sākumskolā (E.Ormane) 5. Novērošana pie skolotājiem (S.Vāverniece, Ē.Ormane, G.Romanovska) 6. Novērošana 5.klasē (Ē.Ormane) 7. Sekmju pārskati (mācību komisija, Ē.Ormane, G.Romanovska) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Burtņīcu pārbaude, rakstīšanas režīms un kārtība sākumskolā (Ē. Ormane) 2. Novērošana pie skolotājiem (S.Vāverniece, Ē.Ormane, G.Romanovska) 3. Dienasgrāmatu kontrole (Ē Ormane .) 4. E-žurnālu pārbaude (Ē.Ormane, G.Romanovska) 5. Sekmju pārskati (mācību komisija Ē. Ormane, G.Romanovska) 6. Kavējumi septembrī un oktobrī (Ē. Ormane, G.Romanovska) 7. Pulciņu un interešu izg. žurnālu pārbaude Ē.Ormane) 8. Novērošana 5, un 10.klasē (Ē.Ormane, G.Romanovska) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grāmatu saudzēšana sākumskolā (Ē. Ormane) 2. Novērošana pie skolotājiem (Ē. Ormane) 3. Sekmju pārskati (mācību komisija, Ē.Ormane) 4. kavējumi 5.-12.klasēm (Ē.Ormane)Dienasgrāmatu kontrole (Ē.Ormane) 5. Novērošana pie skolotājiem (S.Vāverniece, Ē. Ormane) 6. Dienasgrāmatu kontrole (Ē.Ormane) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pusgada nobeiguma pārbaudes darbi sākumskolai: lasīšanā, rakstīšanā, matemātikā (Ē. Ormane) 2. E-žurnālu pārbaude (Ē. Ormane) 3. Sekmju pārskati (mācību komisija, Ē.Ormane) 4. 1.pusgada rezultāti (Ē. Ormane)
JANVĀRIS	FEBRUĀRIS	MARTS	APRĪLIS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Novērošana pie skolotājiem (S.Vāverniece, Ē Ormane.) 2. Sekmju pārskati (mācību komisija, Ē.Ormane) 3. Pārbaudes darbu izpilde 5.-12.kl. (Ē.Ormane) 4. E-- žurnālu pārbaude (Ē Ormane) 5. Pārbaudes darbu grafika veidošana 2.pusgadam 5.-12.kl. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 4.klases olimpiāde skolā (Ē Ormane.). 2. Novērošana pie skolotājiem (S.Vāverniece, Ē. Ormane) 3. Sekmju pārskati (mācību komisija, (Ē.Ormane) 4. Dienasgrāmatu kontrole (Ē.Ormane) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 4.klases olimpiāde rajonā (Ē.Ormane) 2. Sekmju pārskati (mācību komisija Ē.Ormane) 3. Dienasgrāmatu pārbaude(Ē. Ormane) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lasīšanas, rakstīšanas tehnikas pārbaude 1. un 4.kl. (Ē. Ormane) 2. E-žurnālu pārbaude (Ē.Ormane) 3. Novērošana pie skolotājiem (S.Vāverniece, Ē. Ormane). 4. Sekmju pārskati (mācību komisija, Ē.Ormane) 5. Klases žurnālu pārbaude e-

(Ē.Ormane) 6. Vidusskolnieku mājas darbu slodze (Ē.Ormane) 7. Dienasgrāmatu kontrole (Ē.Ormane) 8. Speciālās apmācības programmu aprobācija 5.6.7..klasēs (Ē.Ormane, S.Vāverniece)			klasē (Ē.Ormane) 6. Dienasgrāmatu kontrole (Ē.Ormane)
MAIJS	JŪNIJS		
1. Gada nobeiguma pārbaudes darbi. (Ē.Ormane, G.Romanovska) 2. Sekmju pārskati (mācību komisija) (Ē.Ormane, G.Romanovska)	1. Klašu e- žurnālu pārbaude (Ē.Ormane, G.Romanovska) 2. Mācību programmu izpilde (Ē. Ormane, G.Romanovska)		

MĀCĪBU UN AUDZINĀŠANAS DARBA SISTĒMA

SEPTEMBRIS	OKTOBRIS	NOVEMBRIS	DECEMBRIS
Kontroles un pārbaudes darbi pēc iekšējās kontroles un IZM plāna (Ē.Ormane, G.Romanovska)	Kontroles un pārbaudes darbi pēc iekšējās kontroles un IZM plāna (Ē.Ormane, G.Romanovska)	Kontroles un pārbaudes darbi pēc iekšējās kontroles un IZM plāna (Ē.Ormane, G.Romanovska)	Kontroles un pārbaudes darbi pēc iekšējās kontroles un IZM plāna (Ē.Ormane, G.Romanovska)
JANVĀRIS	FEBRUĀRIS	MARTS	APRĪLIS
Kontroles un pārbaudes darbi pēc iekšējās kontroles un IZM plāna (Ē.Ormane, G.Romanovska)	Kontroles un pārbaudes darbi pēc iekšējās kontroles un IZM plāna (Ē.Ormane, G.Romanovska)	Kontroles un pārbaudes darbi pēc iekšējās kontroles un IZM plāna (Ē.Ormane, G.Romanovska)	Kontroles un pārbaudes darbi pēc iekšējās kontroles un IZM plāna (Ē.Ormane, G.Romanovska)
MAIJS	JŪNIJS		
Kontroles un pārbaudes darbi pēc iekšējās kontroles un IZM plāna (Ē.Ormane, G.Romanovska)	Valsts pārbaudes darbi. (G.Romanovska)		

DARBA PLĀNS

mācību priekšmetu standartu un programmu apguvei

N. p. k.	Darbības joma	Laiks
1.	Mācību saturs	
1.1.	Pārraudzīt Latvijas Republikas Ministru kabineta 2014. gada 12. augusta noteikumu Nr. 468 „Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu, pamatizglītības mācību priekšmetu standartiem un pamatizglītības programmu paraugiem” un Latvijas Republikas Ministru kabineta 2013. gada 21. maija noteikumu „Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu, mācību priekšmetu standartiem un izglītības programmu paraugiem” izpildi. Pārraudzīt Latvijas Republikas Ministru kabineta 2018. gada 27. novembra noteikumus Nr. 747 „Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu, pamatizglītības mācību priekšmetu standartiem un pamatizglītības programmu paraugiem” un Latvijas Republikas Ministru kabineta 2019. gada 3. septembra noteikumu „Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu, mācību priekšmetu standartiem un izglītības programmu paraugiem” izpildi.	visu mācību gadu

1.2.	Pētīt mācību programmas, mācīšanas metodiku, mācību līdzekļus un citus mācību procesa aspektus un konsultēt skolotājus par to grozījumiem vai papildinājumiem.	visu mācību gadu
1.3.	Pārraudzīt karjeras izglītības integrēšanu skolas izglītības programmās.	septembris
1.4.	Organizēt mācību priekšmeta satura apguves un pārbaudes darbu plānojumu izvērtēšanu mācību jomu komisijās.	līdz 15. septembrim
1.5.	Pārraudzīt mācību priekšmeta satura apguves un pārbaudes darbu plānojumu izpildi.	visu mācību gadu
1.6.	Izvērtēt mācību programmas satura izpildi.	maijs
2.	Mācīšana un mācīšanās	
2.1.	Atbilstoši pedagogu tālākizglītības plānam, iesaistīt pedagogus tālākizglītībasursos.	visu mācību gadu
2.2.	Sniegt metodisku palīdzību skolotājiem mācību stundas sasniedzamo rezultātu plānošanā un izvērtēšanā.	visu mācību gadu
2.3.	Iesaistīt skolas skolotājus mācību stundu vērošanā un analīzē.	visu mācību gadu
2.4.	Izpētīt izglītojamo mācīšanas un mācīšanās darba organizēšanu: 5. klasē; 10. klasē; 9.klasē; 12. klasē.	oktobris novembris, decembris februāris, marts marts, aprīlis
2.5.	Iesaistīties pieredzes apmaiņas semināros kopā ar Vecumnieku novada pedagogiem.	visu mācību gadu
2.6.	Organizēt diagnosticējošos un valsts pārbaudes darbus skolā.	septembris, decembris, marts, aprīlis, maijs, jūnijs
2.7.	Vadīt izglītojamo zināšanu un prasmju izaugsmes dinamikas analīzi.	visu mācību gadu
2.8.	Kontrolēt izglītojamo stundu kavējumu uzskaiti elektroniskajā e – klases žurnālā un kavējumu iemeslu analīzi.	decembris, maijs
2.9.	Organizēt izglītojamo un skolotāju darba pašnovērtēšanu.	decembris, maijs
2.10.	Iesaistīties informācijas apmaiņas starp skolu un vecākiem par skolas darbu organizēšanā (vecāku sapulces, informatīvais izdevums „Vēstis Vecākiem”, atvērto durvju dienas u. c.)	visu mācību gadu
3.	Izglītojamo sasniegumi	
3.1.	Turpināt veidot izglītojamo mācību sasniegumu datu bāzi.	visu mācību gadu
3.2.	Veikt izglītojamo sasniegumu vērtēšanas procesa uzskaites kontroli.	visu mācību gadu
3.3.	Organizēt un vadīt mācību priekšmetu olimpiāžu, konkursu, projektu, zinātniski – pētniecisko darbu sasniegumu apkopošanu un izvērtēšanu.	visu mācību gadu

3.4.	Veikt izglītojamo sasniegumu valsts pārbaudes darbos analīzi.	jūnijs, jūlijs
3.5.	Apkopot ziņas par pamatskolas un vidusskolas absolventu tālākizglītošanos profesionālajās mācību iestādēs, vidusskolās, koledžās un augstskolās.	septembris
4.	Atbalsts izglītojamiem	
4.1.	Sniegt izglītojamiem un viņu vecākiem informāciju par skolā īstenotām izglītības programmām, iepazīstināt izglītojamos un viņu vecākus ar mācību darbam izvirzītām prasībām vidusskolā.	maijs, jūnijs
4.2.	Sniegt izglītojamiem un viņu vecākiem informāciju par prasībām valsts pārbaudes darbos, valsts pārbaudes darbu organizēšanu, pārbaudi un vērtēšanu.	marts, aprīlis
4.3.	Veikt izglītojamo un viņu vecāku izglītošanu par karjeras izglītības jautājumiem.	visu mācību gadu
4.4.	Rīkot skolā atvērto durvju dienas.	novembris, aprīlis
4.5.	Papildināt skolā pieejamo informāciju par dažādu izglītības iestāžu piedāvātajām izglītības programmām.	marts, aprīlis, maijs
4.6.	Organizēt 9. un 12. izglītojamo interešu apzināšanu un izpēti.	janvāris, februāris, marts
4.7.	Organizēt 10. - 12. klašu izglītojamo piedalīšanos Zinātnieku naktī 2020. – „Zinātne Latvijai”.	septembris
4.8.	Organizēt 11. un 12. klašu izglītojamo piedalīšanos izstādē “Skola 2021”.	martā
4.9.	Koordinēt talantīgāko izglītojamo gatavošanos un dalību olimpiādēs, konkursos, projektos un citur.	visu mācību gadu
4.10.	Organizēt 10. - 12. klašu izglītojamo dalību Vecumnieku pašvaldības un uzņēmumu atvērto durvju dienās.	visu mācību gadu
4.11.	Organizēt 10. – 12. klašu izglītojamo dalību mācību iestāžu organizētajās ēnu dienās.	visu mācību gadu
4.12.	Organizēt skolotāju darbu ar izglītojamiem, kuriem ir grūtības mācībās vai kuri ilgstoši nav apmeklējuši skolu.	visu mācību gadu
4.13.	Organizēt izglītojamo darbu speciālajās izglītības programmās atbilstoši katra izglītojamā individuālajam attīstības plānam.	visu mācību gadu
5.	Skolas vide	
5.1.	Sekmēt pozitīvu sadarbības vidi starp skolas pedagoģiskajiem darbiniekiem un izglītojamiem, veicināt vienlīdzīgumu un taisnīgumu skolā.	visu mācību gadu
5.2.	Sekot, kā tiek ievēroti skolas iekšējās kārtības noteikumi, kā tiek veikta vecāku informēšana par izglītojamo skolas apmeklējumiem, sekmēm un uzvedību (e - klase).	visu mācību gadu
5.3.	Iesaistīties skolas mācību kabinetu materiālās bāzes pilnveidošanā, estētiskajā noformēšanā.	visu mācību gadu
5.4.	Kontrolēt un analizēt izglītojamo skolas apmeklējumus.	visu mācību gadu
5.5.	Sekot, lai tiktu izpildīta „Skaistkalnes vidusskolas kārtība, kā tiek veikta informēšana, ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi”.	visu mācību gadu
6.	Resursi	

6.1.	Sniegt atbalstu skolotājiem mācību satura plānošanā.	septembris
6.2.	Organizēt skolotāju mācību priekšmetu mācību jomu komisiju darbu.	visu mācību gadu
6.3.	Vadīt skolas metodisko padomi.	visu mācību gadu
6.4.	Veikt stundu aizvietošanu.	visu mācību gadu
6.5.	Sistematizēt informāciju par katra skolas pedagoga tālākizglītību.	septembris
6.6.	Atbilstoši skolas izglītības programmām, sagatavot skolotāju darba slodžu sadales projektu.	maijs
7.	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	
7.1.	Papildināt un veikt dažādās nodaļās izmaiņas skolas pašnovērtējumu par 2019./2020. mācību gadu.	augustā, septembrī
7.2.	Sastādīt mācību nodarbību sarakstu.	augusts
7.3.	Organizēt fakultatīvo stundu un individuālo stundu darbu, organizēt izglītojamos un viņu vecākus fakultatīvo stundu un individuālo stundu izvēlē.	septembris
7.4.	Kontrolēt izglītojamo mācību slodzi, koordinēt pārbaudes darbu grafiku e vidē.	visu mācību gadu
7.5..	Organizēt skolas darbības dokumentācijas (e - žurnāla) pārbaudes.	visu mācību gadu
7.6.	Koriģēt pedagogu darbību izglītojamo sagatavošanai mācību priekšmetu olimpiādēm.	septembris - marts
7.7.	Organizēt 9. klašu un 12. klašu izglītojamo valsts pārbaudes darbu izvēli, sastādīt valsts pārbaudes darbu sarakstus.	decembrī
7.8.	Organizēt semestru un mācību gada darba analīzi.	decembris, jūnijs
7.9.	Sastādīt valsts pārbaudes darbu grafikus, valsts pārbaudes darbu sagatavošanas konsultāciju grafikus.	aprīlis
7.10.	Informēt skolotājus, izglītojamos un vecākus par Latvijas Republikas MK noteikumiem, IZM metodiskajiem ieteikumiem par pedagoģiskā procesa organizāciju, izglītojamo pārceļšanu.	visu mācību gadu
7.11.	Informēt izglītojamos un viņu vecākus par noslēguma pārbaudes darbiem, iepazīstināt ar MK noteikumiem par pārbaudes darbu organizēšanas kārtību (ar Latvijas Republikas Ministru kabineta 2013. gada 17. decembra noteikumiem Nr.1510 „Valsts pārbaudījumu norises kārtība” un Latvijas Republikas Ministru kabineta 2010. gada 6. aprīļa noteikumiem Nr.335 „Noteikumi par centralizēto eksāmenu saturu un norises kārtību”) un izglītojamo atbrīvošanu no valsts pārbaudījumiem (Latvijas Republikas Ministru kabineta 2003. gada 11. marta noteikumi Nr.112 „Kārtība, kādā izglītojamie atbrīvojami no noteiktajiem valsts pārbaudījumiem”)	septembris – decembris (1. reizi) aprīlis (atkārtoti)
7.12.	Kārtot dokumentāciju par izglītojamo atbrīvošanu no valsts pārbaudījumiem.	aprīlī
7.13.	Plānot mācību darbu un pēcpārbaudījumus skolēniem, kuriem, pēc direktores rīkojuma, ir papildus mācību pasākumi.	jūnijs
7.14.	Organizēt skolas pedagoģiskā personāla kvalifikācijas celšanu un vecāku izglītošanu par karjeras izglītības jautājumiem.	visu mācību gadu

7.15.	Pilnveidot skolotāju pašnovērtēšanas procesu, metodisko jomu darba pašnovērtēšanas procesu, piedalīties skolas pašnovērtēšanā un attīstības plānošanā..	visu mācību gadu
7.16.	Vākt, apkopot un analizēt informāciju par pedagoģiskās padomes sēdēs un skolas padomē izskatāmiem jautājumiem.	visu mācību gadu
7.17.	Veikt skolotāju tālākizglītošanās darba analīzi par 2020. gadu, perspektīvo plānošanu 2021. gadam atbilstoši noteiktajām skolas prioritātēm.	decembris
7.18.	Sastādīt skolas mācību plāna projektu 2021/2022. mācību gadam.	maijs