



BALDONES NOVADA DOMES
BALDONES VIDUSSKOLA

Reģ.N^o 4313901125,

Iecavas ielā 2, Baldonē, LV-2125,

Tālr. 67932265, 67932317, 67932713, fakss +371 67932713, e-pasts skola@baldonesvsk.lv

SASKAŅOTS: _____

Baldones novada domes priekšsēdētājs

Raimonds Audzers

30.01.19.

APSTIPRINU: _____

Baldones vidusskolas direktore

Dzintra Knohenfelde

BALDONES VIDUSSKOLAS

ATTĪSTĪBAS PLĀNS

2019. - 2021. gadam

1. **Skolas darbības mērķis** ir veidot radošu izglītības vidi, ievērojot katra izglītojamā individuālās spējas un intereses, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu valsts pamatzglītības standarta un vispārējās vidējās izglītības standarta noteikto mērķu sasniegšanu un daudzpusīgas personības veidošanos.

2. Uzdevumi:

1. veicināt izglītojamo lietpratību, zināšanas, prasmes un kompetences, kas ir nepieciešamas individuālai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
2. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
3. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
4. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem, lai nodrošinātu izglītības ieguvī visiem izglītojamajiem;
6. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

3. Skolas attīstības vīzija: mūsdienīga, atvērta, Eiropas prasībām atbilstīga vispārīzglītojošā vidusskola, kas nodrošina izglītojamajiem augstas kompetences un iespēju veidoties par konkurētspējīgiem, daudzpusīgi attīstītiem, radošiem cilvēkiem; skola, kurā integrē izglītojamos ar speciālajām vajadzībām.

4. Skolas vispārējais raksturojums

4.1 Atrašanās vieta

Baldones vidusskola atrodas Iecavas ielā 2, Baldonē, 33 km no Rīgas. Skolas ēka celta 1935. gadā (vecais korpus), toreiz tā bija Baldones sešgadīgā skola, bet 1955. gadā tā pārveidota par Baldones vidusskolu. Tai pašā gadā darbu uzsāka arī vakara vidusskola, kuru vēlāk pārdēvēja par konsultāciju punktu. 1961. gadā uzcelta skolas pirmā piebūve, 1999. gadā – otrā; trešajā piebūvē darbs uzsākts 2012. gadā, bet pabeigts 2017.gadā. Baldones vidusskolas telpās darbojas arī bērnu pēcpusdienas centrs un mākslas skola. 2013. gadā tika iekārtota jauna, gaiša un ietilpīga garderobe izglītojamiem. Pie skolas atrodas sporta komplekss, kurš atklāts 2007. gadā. Blakus skolai atrodas minifutbola laukums, pludmales volejbola laukumi, slidotava un āra treniņi. 2018. gadā renovēts Baldones vidusskolas stadions. Skolā darbojas arī veselības punkts, muzejs, bibliotēka un lasītava. Skolas bibliotēka kopš 2010. gada decembra ir piesaistīta bibliotēku programmai „Alise”.

4.2 Izglītības programmas

Nr.	Izglītības programmas nosaukums	Programmas kods	Licencēšanas datums
1.	Pamatizglītības programma	21011111	18.01.2010.
2.	Speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem	21015911	20.06.2012.
3.	Vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena	31012011	18.01.2010.

	programma		
4.	Vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programma	31011011	18.01.2010.
5.	Vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena programma	31011013	18.01.2010.

Skola akreditēta 2014. gada 30. oktobrī, akreditācijas lapas nr. 2972

4.3 Skolas īpašie piedāvājumi

- 4.3.1 skola piešķir Baldones vidusskolas Zelta, Sudraba, Bronzas un Baldones vidusskolas diplomus saskaņā ar „Diplomu piešķiršanas kārtību Baldones vidusskolas skolēniem”;
- 4.3.2 Baldones vidusskola piedāvā daudzpusīgas interešu izglītības programmas, kurās izglītojamie var attīstīt un izkopt savus talantus;
- 4.3.3 zinātniski pētniecisko darbu izstrāde 11.klašu izglītojamajiem; ir fakultatīvā stunda, lai mācītos izstrādāt darbu, pedagogu konsultācijas; referāta izstrādes iespējas 8.klašu izglītojamajiem;
- 4.3.4 iespēja mācību procesā sadarboties un izmantot LU Radiofizikas observatorijas materiāli tehnisko bāzi;
- 4.3.5 konkursa „Labākā pamatskolas klase” un „Labākā vidusskolas klase” balvas ieguvēji brauc apmaksātā ekskursijā;
- 4.3.6 mācību olimpiāžu un konkursu uzvarētāji un zinātniski pētniecisko darbu valsts laureāti un pedagogi saņem naudas balvas;
- 4.3.7 projektu nedēļa skolā;
- 4.3.8 pilnīgs nodrošinājums ar mācību grāmatām un mācību līdzekļiem;
- 4.3.9 5.-12.kl.izglītojamo ēdināšana no pašvaldības budžeta līdzekļiem;
- 4.3.10 iespēja 2.klašu izglītojamajiem mācīties peldēt.

5. Skolas attīstības prioritātes 2019. – 2021. gadam

Pamatjoma	2019.g.	2020.g.	2021.g.
Mācību saturs	Pakāpeniska pāreja uz kompetencēs balstītu mācību saturu.	Pakāpeniska pāreja uz kompetencēs balstītu mācību saturu.	Baldones vidusskolas izglītības programmu piedāvājuma paplašināšana
Mācīšana un mācīšanās	<ul style="list-style-type: none"> • Izglītojamo aktīvas iesaistīšanās mācību procesā veicināšana. • Vērtēšanas prasmju pilnveidošana. 	Vērtēšanas un sadarbības prasmju pilnveidošana mācīšanas un mācīšanās procesā.	<ul style="list-style-type: none"> • Integrēta mācību procesa pilnveidošana. • Izglītojamo pašiniciatīvas veidošana, patstāvīgu mācīšanās prasmju pilnveidošana, atbildības uzņemšanās par sekmēm.
Izglītojamo sasniegumi	Izglītojamo sasniegumu ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos paaugstināšana, izmantojot kompetenču pieeju mācībām.	Izglītojamo sasniegumu ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos paaugstināšana, izmantojot kompetenču pieeju mācībām.	Izglītojamo sasniegumu ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos paaugstināšana, izmantojot kompetenču pieeju mācībām.
Atbalsts izglītojamajiem	<ul style="list-style-type: none"> • Drošības paaugstināšana skolā. • Mērķtiecīgs darbs ar talantīgajiem izglītojamajiem. • Atbalsta nodrošināšana izglītojamajiem ar mācīšanās un uzvedības traucējumiem. • Karjeras izglītības veicināšana. • Darbības Ekoskolas 	<ul style="list-style-type: none"> • Mērķtiecīgs darbs ar talantīgajiem izglītojamajiem. • Aktualizēt pedagogu kompetences darbā ar izglītojamajiem, kuriem ir mācīšanās un uzvedības traucējumi. • Karjeras izglītības veicināšana. • Darbības Ekoskolas programmā paplašināšana. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mērķtiecīgs darbs ar talantīgajiem izglītojamajiem. • Karjeras izglītības veicināšana. • Darbības Ekoskolas programmā paplašināšana.

	programmā paplašināšana.		
Skolas vide	<ul style="list-style-type: none"> • Skolas fiziskās vides pilnveidošana. • Skolas tēla popularizēšana. 	<ul style="list-style-type: none"> • Skolas fiziskās vides pilnveidošana. • Skolas tēla popularizēšana. 	<ul style="list-style-type: none"> • Skolas fiziskās vides pilnveidošana. • Skolas tēla popularizēšana.
Resursi	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagoģiskā un tehniskā personāla tālākizglītība. • Office365 ieviešana skolas darbā. • Darbs ar sistēmām „Lietvaris”, „Madis”, “Kadri”. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagoģiskā un tehniskā personāla tālākizglītība. • Pedagogu darba kvalitātes novērtēšanas sistēmas pilnveide. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagoģiskā un tehniskā personāla tālākizglītība. • Izglītojamo elektroniskās uzskaites sistēmas ieviešana.
Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	<ul style="list-style-type: none"> • Skolas sadarbības paplašināšana, iesaistot jaunus partnerus. • Iesaistīšanās jaunos Eiropas Savienības fondu projektos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Skolas sadarbības paplašināšana, iesaistot jaunus partnerus. • Iesaistīšanās jaunos Eiropas Savienības fondu projektos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Skolas sadarbības paplašināšana, iesaistot jaunus partnerus. • Iesaistīšanās jaunos Eiropas Savienības fondu projektos. • Kontroles funkciju modernizēšana, izmantojot IT tehnoloģijas.

6. Prioritāšu ieviešanas plāns

Pamatjoma	Mācību saturs		
Prioritāte	Pakāpeniska pāreja uz kompetencēs balstītu mācību saturu. Baldones vidusskolas izglītības programmu piedāvājuma paplašināšana.		
Mērķis	Nodrošināt izglītojamajiem kvalitatīvu izglītību.		
Novērtēšanas kritēriji	<ul style="list-style-type: none"> • Regulāri aktualizētas mācību programmas. • Ir izstrādātas un ieviestas jaunas izglītības programmas. • Ir izveidoti starppriekšmetu projekti. Pedagogi dalās pieredzē. 		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Regulāri pārskatīt un aktualizēt mācību programmas.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019.-2021.g.	Cilvēkresursi	Direktors
2. Licencēt dabaszinību virziena programmu 7.-12.kl., padziļināti mācot eksaktās zinātnes (matemātiku, bioloģiju, fiziku, ķīmiju).	Direktora vietnieks izglītības jomā	2021.g.	Cilvēkresursi	Direktors
3. Atvērt tālmācības programmu	Direktora vietnieks izglītības jomā	2021.g.	Cilvēkresursi	Direktors

4. Organizēt pasākumus izglītojamo piesaistei vidusskolā.	Direktora vietnieks izglītības un audzināšanas jomā	2019.-2021.g.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
5. Regulāri organizēt metodisko komisiju un metodiskās padomes darbu par kompetenču apguves plānojumu un izmantošanu mācību stundās.	Metodisko komisiju vadītāji	2019.-2021.g.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
6. Organizēt stundas ar integrētu mācību priekšmetu saturu.	MK vadītāji	2019.-2021.g.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
7. Organizēt mācību priekšmetu nedēļas, sadarbojoties dažādu jomu pedagogiem.	MK vadītāji	Katru gadu	Cilvēkresursi	Direktors
8. Uzsākt līmeņapmācību sākumskolā un pamatskolā latviešu valodā, angļu valodā, matemātikā.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2020., 2021.g.	Cilvēkresursi	Direktors

Pamatjoma	Mācīšana un mācīšanās		
Prioritāte	<ul style="list-style-type: none"> Izglītojamo aktīvas iesaistīšanās mācību procesā veicināšana. Vērtēšanas un sadarbības prasmju pilnveidošana mācīšanas un mācīšanās procesā. Integrēta mācību procesa pilnveidošana. Izglītojamo pašiniciatīvas veidošana, patstāvīgu mācīšanās prasmju pilnveidošana, atbildības uzņemšanās par sekmēm. 		
Mērķis	Pilnveidot vērtēšanas un sadarbības prasmes. Mācību stundās nodrošināt izglītojamo attīstībai nepieciešamo mācību saturu un organizācijas formu.		

Novērtēšanas kritēriji	<p>Mācību stundās tiek izmantotas metodes, kas veicina sadarbības, caurviju, medijpratības un digitālās prasmes. Tiek regulāri izmantotas IT mācību procesā.</p> <p>Regulāri tiek pārskatīta un aktualizēta skolēnu sasniegumu vērtēšanas kārtība.</p> <p>Izglītojamie darbojas radoši: izstrādā zinātniski pētnieciskus un projektu darbus, referātus, prezentācijas.</p>
------------------------	--

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Organizēt pieredzes apmaiņu jaunāko IT izmantošanā.	Direktora vietnieks informātikas jomā	Katru gadu	Cilvēkresursi	Direktors
2. Aktualizēt diferencēta mācību procesa veidošanas jautājumus pedagogiem, padziļināt diferencētu uzdevumu izmantošanu mācību stundā un mājas darbos.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019.-2021.g..	Cilvēkresursi	Direktors
3. Regulāri organizēt metodiskās dienas un seminārus, lai dalītos pieredzē ar labās prakses piemēriem.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019.-2021.g..	Cilvēkresursi	Direktors
4. Apgādāt iespēju robežās visus mācību kabinetus ar interaktīvo tāfeli vai datoru un projektoru mācīšanas procesa kvalitātes uzlabošanai.	Direktora vietnieks adm.saimn.darbā	Līdz 2020.g.	Cilvēkresursi	Direktors
5. Turpināt izstrādāt elektroniskos mācību materiālus un izmantot <i>soma.lv</i> un <i>uzdevumi.lv</i> digitālos resursus.	Mācību priekšmetu pedagogi	2019.-2021.g..	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā

6. Dažādot atbalsta pasākumus izglītojamajiem ar mācīšanās un uzvedības traucējumiem, iesaistot darbā pedagoga palīgu un speciālo pedagogu.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019.-2021.g..	Cilvēkresursi	Direktors
7. Nodrošināt papildus nodarbības latviešu valodā pie pedagoga palīga mazākumtautību izglītojamajiem.	Pedagoga palīgs	2019.-2021.g..	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
8. Nodrošināt sistemātisku informācijas apmaiņu starp skolu un skolēnu ģimenēm par skolēnu mācību sasniegumiem un kavējumiem, izmantojot Office365.	Klašu audzinātāji	2019.-2021.g..	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
9. Veidot skolotāju meistarklases jauno tehnoloģiju lietojumam mācību procesā.	Dir.vietn.inf.j.	2020.-2021.g.	Cilvēkresursi	Direktors
10. Pilnveidot darbu lasītprasmes iemaņu apguvē un nostiprināšanā.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Katru gadu	Cilvēkresursi	Direktors
11. Uzsākt programmēšanas pamatu mācību pamatskolas posmā.	Inform.pedagogs	Ar 2019.g.	Cilvēkresursi	Dir.vietn.inform.jomā
12. Padziļināti apgūt programmēšanu vidusskolā.	Inform.pedagogs	2020.-2021.g.	Cilvēkresursi	Dir.vietn.inform.jomā
Pamatjoma	Izglītojamo sasniegumi			
Prioritāte	Izglītojamo sasniegumu ikdienas darbā un valsts pārbaudes darbos paaugstināšana, izmantojot kompetenču pieeju mācībām.			
Mērķis	Uzlābot izglītojamo sasniegumus valsts pārbaudes darbos un ikdienas darbā, izmantojot sasniegumu dinamikas analīzi un nodrošinot sadarbību izaugsmes veicināšanā ar izglītojamā ģimeni.			

Novērtēšanas kritēriji	<p>Ir uzlabojušies izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā.</p> <p>Ir uzlabojušies izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos.</p> <p>Izglītojamo sasniegumu dinamiku analizē un rezultātus izmanto mācīšanas un mācīšanās procesā.</p> <p>Izglītojamie iesaistās savu sasniegumu dinamikas analizē un veic pašvērtējumu.</p>
-------------------------------	---

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Uzlabot izglītojamo mācību sasniegumus, pilnveidojot vērtēšanas un pašvērtēšanas sistēmu.	Direktora vietnieks izglītības jomā	2019.-2021.g.	Cilvēkresursi	Direktors
2. Turpināt mācību priekšmetu pedagogu sadarbību ar atbalsta personālu mācīšanās traucējumu diagnostikā.	Mācību priekšmetu pedagogi, atbalsta personāls	2019.-2021.g.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
3. Turpināt paplašināt un padziļināt sadarbības prasmes dažādu jomu pedagogiem.	Mācību priekšmetu pedagogi	2019.-2021.g.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
4. Pilnveidot mācību priekšmetu pedagogu un klašu audzinātāju sadarbību.	Mācību priekšmetu pedagogi, klašu audzinātāji	2019.-2021.g.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks audzināšanas un izglītības jomā
5. Regulāri piedāvāt izglītojamajiem pašvērtējuma iespējas	Mācību priekšmetu	2019.-2021.g.	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks

6. Analizēt izglītojamo izaugsmes dinamiku, izmantojot IT tehnoloģijas.	pedagogi			izglītības jomā
7. Katru mēnesi informēt vecākus (sekmju lapas) par izglītojamā mācību sasniegumiem.	Mācību priekšmetu pedagogi Kl.audzinātāji	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
8. Motivēt izglītojamos piedalīties mācību priekšmetu olimpiādēs.		Regulāri	E-klase, sekmju izraksti	Direktora vietnieks izglītības jomā
9. Veicināt skolēnu dalību ZPD konferencēs.	Māc.pr.ped.	Regulāri	Cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
10. Organizējot konkursu “Labākā klase” un “Labākais vidusskolēns”, veicināt atbildīgāku attieksmi pret saviem un savas klases mācību darba rezultātiem.	Visi pedagogi	2019.-2021.g.	Skolas budžets, cilvēkresursi	Direktora vietnieks izglītības jomā
	Kl.audzinātāji	Katru gadu	Cilvēkresursi	Dir.v.audzin.j.
11. Uzsākt talantu skolu veidošanu dažādās mācību jomās.	Dir.v.izgl.j.	Ar 2020.g.	Skolas budžets	Direktors

Pamatjoma	Atbalsts izglītojamajiem		
Prioritāte	<ul style="list-style-type: none"> • Drošības paaugstināšana skolā. • Mērķtiecīgs darbs ar talantīgajiem izglītojamajiem. • Atbalsta nodrošināšana izglītojamajiem ar mācīšanās un uzvedības traucējumiem. • Aktualizēt pedagogu kompetences darbā ar izglītojamajiem, kuriem ir mācīšanās un uzvedības traucējumi. • Karjeras izglītības veicināšana. • Darbības Ekoskolas programmā paplašināšana. 		
Mērķis	<p>Nodrošināt kompetencēs balstītu atbalstu izglītojamajiem.</p> <p>Paaugstināt izglītojamo drošību skolā</p> <p>Paplašināt darbu ar talantīgajiem izglītojamajiem.</p> <p>Uzlabot klašu audzinātāju, mācību priekšmetu pedagogu un atbalsta personāla sadarbību izglītojamo atbalstam ar mācību un uzvedības grūtībām.</p>		
Novērtēšanas kritēriji	<p>Paaugstinājusies skolēnu drošība.</p> <p>Ir izglītojamo sasniegumi reģiona, valsts un starptautiskā mērogā.</p> <p>Uzlabojusies sadarbība ar atbalsta personālu un vecākiem.</p>		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Turpināt „Džimbas” nodarbības par drošību sākumskolā.	Soc. pedagogs	2019.-2021.	Cilvēkresursi	Direktora vietn. audzināšanas jomā
2. Uzstādīt 5 novērošanas kameras.	Dir.vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā	2019.-2020.g.	Cilvēkresursi	Direktors
3. Paaugstināt naudas balvas olimpiāžu un ZP darbu uzvarētājiem.	Dir. vietn. izglītības jomā	2019.-2021.	Skolas budžets	Direktors

4. Paaugstināt stipendijas labākajiem vidusskolēniem.	Dir. vietn. izglītības jomā	2020.	Cilvēkresursi	Direktors
5. Eksursija labākajai pamatskolas un vidusskolas klasei.	Dir. vietn. audzināšanas jomā	2019.-2021..	Cilvēkresursi	Direktors
6. Balva labākajam vidusskolēnam.	Dir. vietn. audzināšanas jomā	2019.-2021.	Cilvēkresursi	Direktors
7. Individuālā plāna izstrāde izglītojamajiem ar mācību grūtībām.	Dir. vietn. izglītības jomā	2019.-2021.	Cilvēkresursi	Direktors
8. Nodarbības baseinā 2. klašu izglītojamajiem.	Dir.vietn.audzin. jomā, sporta pedagogi	2019.-2021..	Cilvēkresursi	Direktors
9. Organizēt atbalsta grupas vecākiem par pusaudžu audzināšanu.	Soc.pedagogs	2020.	Cilvēkresursi	Dir.vietn.audzin.jomā
10. Drošas vides pilnveidošana, ierīkojot žogu ap skolas iekšpagalmu.	Direktora v. adm.saimn.darbā	2021.	Skolas budžets	Direktors
11. Izveidot un regulāri papildināt pārskatāmu datu bāzi skolēniem, kam nepieciešama psihologa/logopēda atbalsts vai atbalsta pasākumi ikdienā un VPD.	Direktora v. inf.jomā	2019.-2021.	Cilvēkresursi	Direktors
12. Vecāku informēšanai izmantot elektronisko vidi (e-klasi, mājas lapu, Facebook), telefonsarunas, vecāku informatīvās dienas un individuālās sarunas.	Klašu audzin.	Katru gadu	Cilvēkresursi	Direktors

Pamatjoma	Skolas vide		
Prioritāte	<ul style="list-style-type: none"> • Skolas fiziskās vides pilnveidošana. • Skolas tēla popularizēšana. 		
Mērķis	Pilnveidot skolas fizisko vidi. Popularizēt skolas tēlu.		
Novērtēšanas kritēriji	Plānveida remontdarbu veikšana. Drošas un sakārtotas vides nodrošināšana.		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Skolas kāpņu telpas remonts no skolas garderobes līdz aktu zālei (2.korpuss).	Dir.vietn.administratīvi saimn.darbā	2019.g.	Cilvēkresursi, skolas budžets	Direktors
2. Pagrabstāva rekonstrukcija.	Dir.vietn.administratīvi saimn.darbā	2019.g.	Skolas budžets	Direktors
3. Lietus kanalizācijas izbūve.	Dir.vietn.administratīvi saimn.darbā	2019.g.	Skolas budžets	Direktors
4. Kāpņu telpas un vecās garderobes remonts vecajā skolā.	Dir.vietn. informātikas jomā	2019.g.	Cilvēkresursi	Direktors
5. Aktu zālē parketa grīdas remonts.	Dir.vietn.administratīvi saimn.darbā	2020.g.	Skolas budžets	Direktors
6. Aktu zālē projektora ar ekrānu iegāde un uzstādīšana.	Dir.vietn.administratīvi saimn.darbā	2019.g.	Cilvēkresursi, skolas budžets	Direktors
7. Lietus ūdens horizontālo noteku maiņa skolas iekšpagalmā.	Dir.vietn.administratīvi saimn.darbā	2019.g.	Skolas budžets	Direktors
8. Podesti mūzikas kabinetam	Dir.vietn.adm.s.darbā	2019.g.	Cilvēkresursi, skolas budžets	Direktors
9. Vecās skolas iekšpagalma sakārtošana – lietus kanalizācijas izbūve, laukuma seguma izbūve vai nomaiņa, soliņu izvietošana	Dir.vietn.administratīvi saimn.darbā	2020.g.	Cilvēkresursi, skolas budžets	Direktors

skolēniem atpūtai starpbrīžos.				budžets	
10. 1.kārtas korpusa fasādes atlikušās daļas sienas atjaunošana.	Dir.vietn.administratīvi saimn.darbā	2020.g.		Skolas budžets	Direktors
11. Vecajā skolas korpusā 1.stāva gaitiņa un kāpņu telpas remonts, t.sk., arhīva telpas un soc.pedagoga telpas remonts.	Dir.vietn.administratīvi saimn.darbā	2020.g.		Skolas budžets	Direktors
12. Aktu zāles rekonstrukcijas darbi, t.sk., rekuperācijas ventilācijas sistēmas izbūve ar apsildāmās ventilācijas kameras telpas izbūvi.	Dir.vietn.adm. s.darbā	2020.g. .		Skolas budžets	Direktors
13. 1.kārtas korpusa bēniņu stāvā – būvdarbi.	Dir.vietn.administratīvi saimn.darbā	2021.g.		Skolas budžets	Direktors
14. Aktu zāles izgaismošana, aparatūras iegāde un uzstādīšana.	Dir.vietn.administratīvi saimn.darbā	2021.g.		Skolas budžets	Direktors
15. Izgatavot un novietot gaitiņos jaunus solus un iegādāties pufus.	Dir.vietn.administratīvi saimn.darbā	2020.g.		Cilvēkresursi	Direktors
16. Skolas tēla popularizēšana, uzturot mājas lapu, Facebook lapu, informācija „Baldones Ziņās” u.c.	Klašu audzinātāji, māc.priekšmetu pedagogi Direktora vietnieki	2019.-2020.g.		Skolas budžets Cilvēkresursi	Direktors
Pamatjoma	Resursi				
Prioritāte	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagoģiskā un tehniskā personāla tālākizglītība. • Office365 ieviešana skolas darbā. • Darbs ar sistēmām „Lietvaris”, „Madis”, “Kadri”. • Pedagogu darba kvalitātes novērtēšanas sistēmas pilnveide. • Izglītojamo elektroniskās uzskaites sistēmas ieviešana. 				
Mērķis	Nodrošināt mācību procesu ar visiem nepieciešamajiem resursiem. Veicināt pedagogu nodarbinātības efektivitāti. Veicināt pedagoģiskā un tehniskā personāla tālākizglītību.				

Novērtēšanas kritēriji	Resursi atbilst mācību procesa nodrošināšanai.
------------------------	--

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Pedagogu un tehnisko darbinieku arodveselības pārbaude.	Skolas medmāsa	2019.-2021.g.	Cilvēkresursi, skolas budžets	Direktors
2. Regulāri pedagogu kvalifikācijas celšanas kursi, to organizēšana skolā.	Dir. vietn. izglītības jomā	2019.-2021.	Cilvēkresursi	Direktors
3. Supervīzijas pedagogiem.	Dir. vietn.audzīn. jomā	Ar 2020.	Cilvēkresursi	Direktors
4. Organizēt skolā pedagogu un tehnisko darbinieku ikgadēju profesionālā darba kvalitātes novērtēšanu.	Dir. vietn. Direktors	Katru gadu	Cilvēkresursi	Direktors
5. Nodrošināt iespēju pedagogiem iegūt kvalitātes pakāpes.	Dir.vietn.	Katru gadu	Cilvēkresursi	Direktors
6. Pieredzes apmaiņas braucienu organizēšana uz citām izglītības iestādēm.	Dir.vietn.	Katru gadu	Cilvēkresursi, skolas budžets	Direktors
7. Datorklases (207.kab.) veco datoru nomaina ar jauniem, lai nodrošinātu kvalitatīvu mācību procesu.	Dir.vietn.inform. jomā	2019.	Skolas budžets	Direktors
8. Jaunu robotu iegāde Lego kabinetam, lai mācītu programmēšanu vidusskolā	Dir.vietn.inform. jomā	2019.	Skolas budžets	Direktors

9. Aprīkojuma un mācību līdzekļu pilnveide mājturības un tehnoloģiju kabinetiem.	Dir.v.adm.s.darbā	Katru gadu	Skolas budžets	Direktors
10. Microsoft Office programmā izveidot Baldones vsk. pedagogu kopienu https://education.microsoft.com (mācību materiāli pedagogiem dažādos priekšmetos).	Dir.v.inf.j.	2020.g.	Skolas budžets	Direktors
11. Ieviest vienotu skolas saziņas sistēmu „Office 365” (vienota sistēma, vienots e-pasts, skolēniem un skolotājiem).	Dir.v.inf.j.	2019.	Cilvēkresursi	Direktors
12. <u>Konstruktoru komplekts 8.-9.kl.</u> Lego 9689 Simple Machines Set . Education Lego Education WeDo 2.0 Core Set <u>Konstruktoru komplekts vidusskolai</u> Education. Lego Mindstorms EV3 Core Set. . Education Lego 3 x 16 x16 Base plates.	Dir.v.inf.j.	2020.	Skolas budžets	Direktors
13. Zaļās klases izveidošana.	Dir.v.adm.s.darbā	2020.	Skolas budžets	Direktors
14. Klašu telpu aprīkošana ar jaunām mēbelēm	Dir.v.adm.s.darbā	Katru gadu	Skolas budžets	Direktors
Pamatjoma	Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana			
Prioritāte	<ul style="list-style-type: none"> • Skolas sadarbības paplašināšana, iesaistot jaunus partnerus. • Iesaistīšanās jaunos Eiropas Savienības fondu projektos. • Kontroles funkciju modernizēšana, izmantojot IT tehnoloģijas. 			
Mērķis	Paaugstināt skolas prestižu, popularizējot skolas darbu novada, valsts un starptautiskā mērogā.			
Novērtēšanas kritēriji	Skolai ir sadarbības partneri. Ir apliecinājumi par skolas un pedagogu dalību konferencēs un projektos. Izmanto IT tehnoloģijas kontroles funkciju veikšanai. Sadarbība ar Pierīgas izglītības iestādēm.			

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Turpināt sadarbību ar vācu jauniešiem.	Vācu valodas pedagogi	Katru gadu	Cilvēkresursi	Direktors
2. Iegūt Zaļo karogu	Ekopadomes vadītājs	Katru gadu	Cilvēkresursi	Direktora vietniece audzināšanas jomā
3. Iesaistīties ES fondu projektos (Atbalsts izgl.ind.kompetenču attīstībai, PuMPuRS, karjeras izglītības projekts, Skolas soma, Skolas piens, Skolas auglis, Erasmus+), LOK projektā “Sporto visa klase”.	Direktora vietniece audzināšanas jomā	2019.-2021.	Cilvēkresursi	Direktors
4. Piedalīties valsts un starptautiskajās konferencēs par dažādiem izglītības jautājumiem, kā arī pasākumos, popularizējot skolas vārdu.	Mācību priekšmetu pedagogi	2019.-2021.	Cilvēkresursi	Direktors
5. Apkopot skolas darbinieku un izglītojamo pašvērtējuma informāciju un gada beigās publicēt skolas pašvērtējumu.	Skolas administrācija	Katru gadu	Cilvēkresursi	Direktors
6. Motivēt izglītojamos pēc pamatskolas beigšanas turpināt mācības vidusskolā.	Pedagogi, skolas administrācija	Katru gadu	Cilvēkresursi	Direktors