

Riebiņu vidusskolas

darba plāns

2020./2021.m.g.

Skolas Misija: mūsdienīgs, kvalitatīvs un uz darba tirgū augsti novērtētu prasmju attīstīšanu orientēts izglītības piedāvājums ir pieejams ikvienam

Skolas Vīzija: EKO vidusskola laukos ar daudzveidīgu piedāvājumu ikviena personības izaugsmei.

Riebiņu vidusskola:

- nodrošina gan klātienē mācīšanos izglītības iestādē, gan attālinātu mācīšanos, gan mācīšanos tiešsaistē;
- iekļaujoša un atvērta dažādām izglītojamo grupām;
- ir multifunkcionāla (mācīšanās un attīstības vieta dažādām grupām);
- aktīvi iesaista un sadarbojas ar vietējo kopienas, reģionu, efektīvai un koordinētai resursu izmantošanai un zināšanu pārnesei;
- sadarbojas ar darba devējiem, tautsaimniecības nozarēm;
- ir “organizācija, kas mācās”;
- ir jaunu zināšanu, inovāciju radīšanas vieta, ideju inkubators;
- ir aktīvā sadarbības tīklā ar citām iestādēm.

Skolas Vērtības: sadarbība, atbildība par visu, ko darām, un komandas gars.

Attīstības prioritātes 2020./2021.m.g.

- **Mācību saturs**
- Izglītības iestādē īstenoto izglītības programmu pilnveide, iekļaujot kompetencēs balstītu izglītības saturu
- Jaunā mācību satura ieviešana 1., 4., 7. un 10.kl.
- Integrētā mācību satura plānošana
- Pāra/bloka stundas
- Sadarbība un līdzdalība
- **Izglītojamo sasniegumi**
- Skolēnu līdzatbildības veicināšana savu personisko sasniegumu paaugstināšanā ikdienā un valsts pārbaudes darbos:
- Sniegt nepieciešamo atbalstu pedagogiem, lai visos gadījumos nodrošinātu precīzu vērtēšanas noteikumu ievērošanu.
- Sekot skolēnu pārbaudes darbu un mācību sasniegumu izaugsmes dinamikai, izmantojot žurnāla *e*-klase iespējas.
- Ikdienas darbā lielāku uzmanību veltīt skolēnu lasītprasmei, instrukciju precīzai izpildei un daudzpakāpju uzdevumiem;
- Meklēt risinājumus izglītojamo motivācijas un līdzatbildības paaugstināšanai.
- **Atbalsts izglītojamiem**
- Atbalsta nodrošināšana atbilstoši katra bērna vajadzībām.

- Veicināt sadarbību ar skolēnu vecākiem, vairāk iesaistot viņus bērna izglītības procesā un skolas dzīvē, kā arī organizējot izglītojošus pasākumus par dažādiem ar bērnu veselību un attīstību saistītiem jautājumiem;
- **Audzināšanas darbs**
- Skolēnu atbildības, izpratnes par pienākumiem un tiesībām veicināšana.
- Skolēnu personīgās higiēnas ieradumu veidošana un nostiprināšana, īpaši Covid-19 izplatības laikā.
- Veselīga dzīvesveida kā dzīves kvalitātes garanta popularizēšana un atbildību lēmumu pieņemšanas nozīmīgums savas un līdzcilvēku drošības aizsargāšanā.
- Vecāku un skolas sadarbības pilnveidošana, izvēloties jēgpilnas un kvalitatīvas sadarbības formas.
- Bērnu un jauniešu motivēšana iesaistīties interešu izglītības programmās, veicinot bērnu un jauniešu nacionālās identitātes veidošanos, sekmējot kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu un turpinot mērķtiecīgu un plānveidīgu gatavošanos XII Latvijas skolu jaunatnes dziesmu un svētkiem 2021.gadā, kā arī stimulējot izglītojamo mērķtiecīgu pilnveidošanos interešu izglītības programmās un saturīgu brīvā laika pavadīšanu.
- Latvijas valsts un skolas vērtību (atbildība, sadarbība, komanda) ieviešana un saglabāšana audzināšanas un interešu izglītības darbā

Mācību jomu koordinatori:

- valodu joma (latviešu valoda, svešvalodas) - **Žanna Ļebedeviča** ([darba plāns](#))
- sociālā un pilsoniskā (sociālās zinības, sociālās zinības un vēsture, Latvijas un pasaules vēsture) **Ārija Pudule** ([darba plāns](#))
- kultūras izpratne un pašizpaušme mākslā, veselības un fiziskās aktivitātes jomā (vizuālā māksla, mūzika, literatūra, drāma, sports un veselība) **Āriju Bergmani-Sprūdžu** ([darba plāns](#))
- dabaszinātņu jomā (dabaszinības, fizika, ķīmija, bioloģija, ģeogrāfija) **Ilzi Griguli** ([darba plāns](#))
- tehnoloģiju, matemātikas joma (inženierzinības, dizains un tehnoloģijas, datorika, matemātika) **Alla Solovjova** ([darba plāns](#))
- atbalsta personāla joma (psihologs, logopēds, bibliotekārs, karjeras speciālists, metodiķis, medmāsa) **Aija Šmukste** ([darba plāns](#))

Darba ciklogramma 2020./2021.m.g.:

Pedagoģiskās padomes sēdes (mācību sasniegumi, tematiskās) – vismaz 2 reizes mācību gadā

Administrācijas sēdes – 1 reizi nedēļā

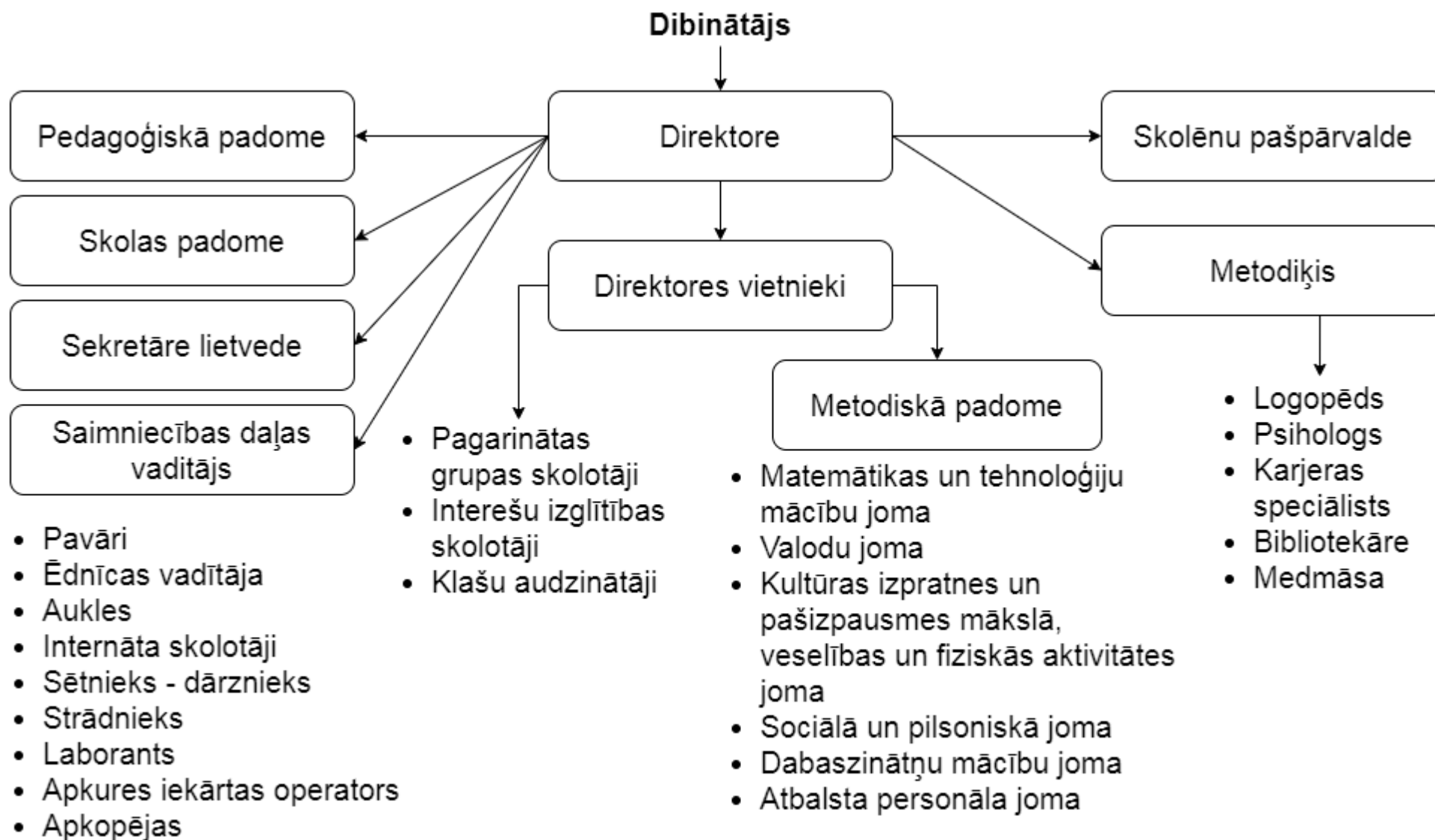
Metodiskās padomes sēdes/ kopā ar administrāciju – 1 reizi mēnesī.

Metodisko jomu sēdes - 1 reizi mēnesī

Izglītojamo parlamenta sēdes - 1 reizi mēnesī.

Pārbaudes darbu grafika sastādīšana e-klasē – pēdējā mēneša nedēļā

Skolas organizatoriskā struktūra



Pedagoģisko sēžu tematika

1.	<p>Par darba plānu 2020./2021.m.g.- ziņo I. Anspoka</p> <p>Iepazīšanās ar skolas dokumentiem, ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā – atbildīgais I. Anspoka</p> <p>Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība (MK 747 no 27.11.2018. un MK 716 no 03.09.2019.) 1., 4., 7., 10.kl.- atbildīgais G. Tjarvja</p> <p>Korekcijas “Metodiskā darba organizācijas reglaments Riebiņu vidusskolā”, “ZPD izstrādes reglaments Riebiņu vidusskolā” u.c. iekšējos dokumentos–administrācija</p> <p>Individuālie plāni - atbildīgais A. Šmukste</p> <p>1.septembra scenārijs- atbildīgais R. Pudāne</p> <p>Riebiņu vidusskolas pašvērtējuma ziņojuma akceptēšana gatavojoties skolas akreditācijai, kura notiks 26.10-30.10. – atbildīgais I. Anspoka</p>	2020.gada augusts
2.	<p>1. semestra mācīšanas – mācīšanās procesa kvalitātes un rezultativitātes analīze-skolas vadība</p> <p>Pedagoģiski secinājumi par adaptāciju 1.un 5.klasēs - Atbalsta komanda, klašu audzinātāji</p> <p>Akreditācijas secinājumi, rekomendācijas</p> <p>Skolotāju izglītošana Microsoft Office 365 izmantošanai mācību procesa pilnveidei-dabaszinātņu joma</p> <p>Projektu labās prakses pieredze-piemēri</p>	2020.gada decembris
3.	<p>Pedagogu pašvērtējums un pieredze par mācību jomu 2020./2021.m.g. realizēto pasākumu ietekmi uz sadarbību, mācību stundas efektivitāti, īstenojot produktīvu mācību procesu-jomu vadītāji</p> <p>Latvijas valsts un skolas vērtību (atbildība, sadarbība, komanda) ieviešana un saglabāšana audzināšanas un interešu izglītības darbā-direktora vietnieks</p> <p>Absolventu tālākizglītības analīze-atbalsta personāls</p> <p>Galvenie virzieni un uzdevumi 2021./2022.m.g. –skolas vadība</p>	2021.gada maijs

Vadības komandas sanāksmes

- Darba koordinēšana nedēļai un atbildības sadalīšana
- Sadarbības mērķtiecība un rezultativitāte: klases audzinātājs – atbalsta personāls
- Pārbaudes darbu grafika saskaņošana, klašu audzinātāju un atbalsta personāla jomas sadarbība izglītojamo kavējumu profilaksē
- Aptaujas rezultātu analīze
- Projektu darba plāna saskaņošana un aktualizēšana
- Diagnosticējošo un valsts pārbaudes darbu grafika apspriešana
- Pedagogu savstarpējā mācīšanās vienam no otra
- Lēmumu izpildes kontrole u.c.

Skolas metodiskais darbs

Tēma: Sadarbības iespējas plānojot izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtības realizēšanu, akcentējot pašvadītu mācīšanos

Galvenie metodiskā darba virzieni un atbalsta sniegšana pedagogiem:

- akcentēt kompetencēs balstītu izglītību un tās nozīmīgumu skolēnu attīstībā;
- sniegt atbalstu pedagogiem mācību priekšmetu standarta satura reformas īstenošanā sākumskolā, pamatskolā un vidusskolā, kas balstīts uz kompetenču pieeju izglītībā;
- pilnveidot prasmi sadarboties dažādu mācību priekšmetu skolotājiem, veicinot starpdisciplināro pieeju;
- attīstīt iemaņas jēgpilnas atgriezeniskās saites sniegšanā kolēģiem;
- izmantot mūsdienīgas, efektīvas mācību metodes, pieejamās tehnoloģijas visos mācību priekšmetos, skolēnam pēc iespējas izvēlēties piemērotāko metodi, lai ieinteresētu un sekmētu pozitīvi motivētas personības attīstību;
- pilnveidot izpratni par pilsonisko audzināšanu, tās tendencēm un aktualitātēm;
- aktivizēt skolēnu izziņas interesi mācību procesā, kā arī ārpusstundu nodarbībās – palīdzēt skolēniem veidot mācīšanās motivāciju līdzdarbojoties dažādos pasākumos;
- turpināt izstrādāt kompleksos pārbaudes darbus (testus, praktiskos uzdevumus);
- veidot pārbaudes darbu datu bāzi katrā klasē visos priekšmetos;
- strādāt pēc vienotas vērtēšanas kārtības skolā;
- izpētīt un apkopot pedagogu pieredzi, veidot metodiskos materiālus, uzstāties novadu rīkotajos semināros un meistarklasēs, skolas metodiskajās jomās, pedagoģiskās padomes sēdēs,
- veikt pašvērtējumu, konstatēt problēmas, rast risinājumus, realizējot mācību priekšmetu standartu vidusskolā, pamatskolā un sākumskolā;
- apzināt talantīgos skolēnus, organizēt mācību priekšmetu olimpiādes skolā un atbalstīt skolēnu līdzdalību mācību priekšmetu olimpiādēs pilsētā, valstī.
- aktīvi iesaistīties pašizglītošanās procesā, piedalīties konferencēs, semināros,ursos.

Skolas metodiskās padomes sastāvs

Guntis Tjarvja - direktora vietnieks izglītības jomā, padomes vadītājs

Rita Pudāne - direktora vietniece izglītības jomā

Žanna Ļebedeviča - valodu jomas koordinatore

Alla Solovjova –matemātikas un tehnoloģiju jomas koordinatore

Ilze Grigule – dabaszinātņu jomas koordinatore

Ārija Bergmane-Sprūdža - kultūras izpratnes, pašizpaušmes mākslā un veselības un fiziskās aktivitātes jomas koordinatore

Ārija Pudule – sociālās un pilsoniskās jomas koordinatore

Aija Šmukste – atbalsta personāla jomas koordinatore

Ineta Anspoka- skolas direktore

Riebiņu vidusskolas BIBLIOTĒKAS DARBA PLĀNS 2020./2021. mācību gadam

Darbības joma	Darba saturs	Izpildes laiks
Bibliotēkas krājuma organizēšana	Mācību grāmatu izsniegšana.	augusta 2.puse, septembra sākums
	Mācību grāmatu un mācību līdzekļu komplektēšana atbilstoši skolēnu skaitam klasē	septembra sākums
	Grāmatu labošana.	visu mācību gadu
	Grāmatu plauktu kārtošana un tīrīšana.	reizi mēnesī
	Iepērkamo mācību grāmatu un darba burtnīcu nākamajam māc. gadam saraksta sastādīšana.	aprīlis, maijs
	Jauno grāmatu un mācību līdzekļu iepirkšana, ņemšana uzskaitē.	no brīža, kad ir saņemts rīkojums par finansējuma sadalījumu mācību līdzekļu iegādei
	Jaunāko izdevumu izpēte un iepērkamās mācību literatūras apkopošana.	visu mācību gadu
	Statistikas atskaite Latvijas kultūras datu portālā <i>kulturasdati.lv</i> .	februāris
	Grāmatu norakstīšana.	decembris, jūnijs
	Mācību grāmatu savākšana.	maijs, jūnijs
Uzziņu, bibliogrāfiskais un informācijas darbs	Par jaunieguvumiem bibliotēkā.	visu mācību gadu
	Par mācību procesā izmantojamām interneta vietnēm.	septembra sākums
	Par skolas abonēto elektronisko resursu izmantošanas iespējām.	septembra sākums
Informācijas pakalpojumi	Informācija par bibliotēkā pieejamiem materiāliem un to izmantošanu.	visu mācību gadu
	Palīdzība informācijas meklēšanā bibliotēkā un virtuālajā vidē.	visu mācību gadu
Lasīšanas veicināšanas pasākumi	Darbs pie „Bērnu, jauniešu un vecāku žūrijas” sadarbībā ar Riebiņu CB.	marta sākums, maijs-jūnijs
	Vakara nodarbības skolas internāta audzēkņiem sadarbībā ar Riebiņu CB.	decembris - februāris
Sadarbība ar pedagogiem	Pasākumu rīkošana.	visu mācību gadu pēc skolotāju pieprasījuma
	Bibliotekāro stundu organizēšana un vadīšana.	visu mācību gadu pēc

		skolotāju pieprasījuma
	Aptauja par mācību līdzekļiem, sadarbojoties ar jomu vadītājiem.	janvāra beigas-februāra sākums
	Mācību stundu norise skolas bibliotēkā.	visu mācību gadu pēc skolotāju pieprasījuma
	Bibliotēkas telpas izmantošana semināriem, skolotāju un vecāku sapulcēm, u.c.	visu mācību gadu pēc skolotāju pieprasījuma
Darbs ar skolēniem	1.klašu skolēnu iepazīstināšana ar bibliotēku.	decembris
	Skolēnu iesaistīšana Bērnu un jauniešu žūrijā.	septembris-decembris
Pasākumi bibliotēkā	Informatīvās un tematiskās izstādes. Izstādes svētku un atceres dienām.	visu mācību gadu
	Skolēnu darbu izstādes sadarbībā ar klašu audzinātājiem vai priekšmetu skolotājiem.	visu mācību gadu pēc skolotāju pieprasījuma
	Piedalīšanās Starptautiskajā skolu bibliotēku projektā „BALTU LITERATŪROS SAVAITĒ / BALTU LITERATŪRAS NEDĒĻA”.	21.-25. septembris
Bibliotēkas darbinieku tālākizglītība un profesionālā pilnveide	Apmeklēt aktuālus kursus un seminārus bibliotekāriem, semināru skolu bibliotekāriem LNB.	saskaņā ar PGB un LNB profesionālās pilnveides piedāvājumu un grafiku

Karjeras izglītības programmas mērķi un uzdevumi

Karjeras izglītības **mērķis** ir organizēt izglītības saturu un izglītības ieguves procesu atbilstoši Ministru kabineta 2018.gada noteikumu Nr.747 “Noteikumi par valsts pamatzglītības standartu un pamatzglītības programmu paraugiem” prasībām, integrējot specifiskus mērķus:

- 1.1. Nodrošināt izglītojamajam pašizpētei, karjeras izpētei un karjeras plānošanai un vadīšanai nepieciešamo pamatzināšanu un pamatprasmju apguvi,
- 1.2. Rādīt pamatu savlaicīgu, apzinātu un ar iespējam sabalansētu personīgu lēmumu pieņemšanai par turpmāko izglītību.
2. Karjeras izglītības **uzdevumi**:
 - 2.1. Nodrošināt katram izglītotajam pašnovērtēšanas metožu apguves iespējas,
 - 2.2. Palīdzēt pielietot zināšanas par sevi, lai izprastu savas spējas, stiprās puses, intereses, prasmes un talantus, pieņemtu lēmumus, nospraustu mērķus...
 - 2.3. Veidot katrā izglītojamajā interesi par karjeru, iepazīstinot ar darba pasaules un ar to saistīto izglītību daudzveidību.
 - 2.4. Nodrošināt katram izglītotajam iespēju apgūt mācīšanas prasmes, informācijas tehnoloģiju un citu informācijas avotu izmantošanas pamatiemaņas,
 - 2.5. Palīdzēt katram izglītotajam pieņemt apzinātu lēmumu par turpmāko izglītību un ar to saistītu iespējamo karjeru.
 - 2.6. Nodrošināt iespēju gūt darbības pieredzi.

- 2.7. Izkopt sadarbības, saskarsmes, prezentācijas prasmes, cieņu pret daudzveidību.
- 2.8. Veidot izglītojamos izpratni par karjeras saistību ar sasniegumiem izglītībā un mūžizglītībā.

I. Karjeras izglītības saturs

3. Karjeras izglītības programmas apguves organizācijas pamatnosacījums ir karjeras izglītību īstenot tā, lai izglītojamais iegūtu gan zināšanas konkrētā izglītības jomā (pašizpēte, karjeras izpēte, karjeras plānošana un vadība) un formā (mācību priekšmetu stunda, klases stunda, konsultācijas, ārpusstundu pasākumi), gan universālās, vispārējās prasmes saistītas ar darbības pieredzi, kas palīdzētu rīkoties gan iepriekš zināmās, gan jaunās dzīves situācijās.
4. Katra karjeras izglītības joma – pašizpēte, karjeras izpēte un karjeras vadība – ietver vairāku mācību priekšmetu un audzināšanas darba saturu, tā pilnveides virzienu integrācijas aspektā.
5. Karjeras izglītībā sasniedzamo spēju un prasmju attīstību atspoguļo galvenie izglītošanas aspekti (Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu):
 - 5.1. Pašizpaušmes un radošais aspekts: radošas darbības pieredze; pastāvīga iespēja meklēt un atrast risinājumu praktiskām problēmām, atklāt kopsakarības;
 - 5.2. Analītiski kritiskais aspekts: intelektuālās darbības pieredze – pastāvīga, loģiska, motivēta, kritiska un produktīva domāšana; prasme pamatot savu viedokli pagātnes, tagadnes un nākotnes saiknes kontekstā;
 - 5.3. Morālais un estētiskais aspekts: izpratne par morāles jēdzieniem cilvēku savstarpējā saskarsmē, par cilvēka tiesībām un vienaldzību;
 - 5.4. Sadarbības aspekts: prasme sadarboties, strādāt komandā, uzklaust un respektēt dažādus viedokļus, pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību par to īstenošanu, atbildīgi rīkoties konfliktsituācijās, rūpēties par savu un līdzcilvēku drošību un meklēt palīdzību atbilstošās institūcijās un dienestos;
 - 5.5. Saziņas aspekts: praktiska pieredze valodas lietošanā; prasme sazināties vairākās valodās (rakstīt, runāt, lasīt), prasme publiski uzstāties, izteikt un pamatot savu viedokli, prezentācijas prasmes;
 - 5.6. Mācīšanās un praktiskās darbības aspekts: prasme patstāvīgi plānot, organizēt un īstenot mācīšanos; dažādu zināšanu un prasmju lietošana praktiskajā darbībā; prasme mācību procesā izmantot modernās tehnoloģijas;
 - 5.7. Matemātiskais aspekts: matemātikas izmantošana praktiskajā dzīvē (budžeta plānošana, izglītības izmaksu aprēķināšana, salīdzināšana u.c.)
6. Katrs aspekts tiek īstenots visās KI jomās, taču ne vienādā mērā.
7. Pamatjoma „Pašizpēte un sevis izzināšana” ietver šādas saturiskas tēmas:
 - 7.1. Mana identitāte, paštēls.
 - 7.2. Manas intereses, hobiji, spējas, brīvais laiks.
 - 7.3. Pozitīvais piemērs, autoritāte, ideāls.
 - 7.4. Sevis iepazīšanas un izpētes veidi, to sasaite ar iecerēto profesiju, pašnovērtēšana.
 - 7.5. Vērtīborientācija.
 - 7.6. Darbs un izglītības kā vērtības.
 - 7.7. Prasme sadarboties, risināt konfliktus.
 - 7.8. Mana veselība un nākotnes nodomi.
 - 7.9. Mācīšanās prasmes, mācību sasniegumi, to saistība ar nākotnes nodomu īstenošanu.
 - 7.10. Pašaudzināšana.
8. Pamatjoma „Karjeras izpēte” ietver šādas saturiskas tēmas:
 - 8.1. Darba nozīme cilvēka dzīvē.
 - 8.2. Karjeras nozīme cilvēka dzīvē.
 - 8.3. Populāras un sabiedrībā augstu vērtētas profesijas, profesiju daudzveidība, to tipi.
 - 8.4. Manu vecāku darba dzīve.

- 8.5. Izglītības sistēma Latvijā.
 - 8.6. Izglītības iespējas ārzemēs.
 - 8.7. Informācijas avoti darba un izglītības pasaules pētīšana.
 - 8.8. Profesionālā kvalifikācija un tās ieguve.
 - 8.9. Darba tirgus un nodarbinātība.
 - 8.10. Sociālā vide un nodarbinātība.
 - 8.11. Izglītības veidi un līmeņi, dažādas mācību iestādes.
 - 8.12. Darba likumdošana, darba drošība.
 - 8.13. Pašnodarbinātība.
9. Pamatjoma „Karjeras plānošana un vadība” ietver šādas saturiskas tēmas:
- 9.1. Lēmumu pieņemšanas paņēmieni.
 - 9.2. Kas man palīdzēs pieņemt lēmumu par karjeru?
 - 9.3. Dažādu karjeru pozitīvie un negatīvie aspekti.
 - 9.4. Kad viss nenorīt tā, kā plānots.
 - 9.5. Mani nākotnes mērķi u to sasniegšanas plāns (īstermiņa un ilgtermiņa plānošana).
 - 9.6. Pārmaiņas manā dzīvē.
 - 9.7. Komandas darba pieredze.
 - 9.8. Dabā izmēģināšana.
 - 9.9. Sevis prezentēšana.
 - 9.10. Personības iniciatīva un atbildība.
10. Karjeras izglītība tiek īstenota, izmantojot dažādas darba organizācijas formas: mācību priekšmetu stundas, klases stundas, individuālās nodarbības, dažādu ārpusstundu pasākumus u.c.

IV. Karjeras izglītības vērtēšana.

11. Skolēnu sasniegumi karjeras izglītībā tiek vērtēti bez atzīmju vērtēšanas sistēmā, īsi mutiski vai rakstiski raksturojot skolēnu mācību darbību, darba stilu, attieksmi un izaugsmes dinamiku sekojošo zināšanu, prasmju, iemaņu (kompetenču) apgūvē un izmantojot pašvērtējumu:
- 11.1. Pašizpētē -
 - 11.1.1. Skolēns apgūst un pielieto zināšanu par sevi, lai izprastu savas spējas, dotumus, stiprās puses, intereses, prasmes, kā tos redz pats un citi.
 - 11.1.2. Skolēns demonstrē pozitīvas starppersonu prasmes un cieņu pret daudzveidīgo, lai veicinātu savas karjeras attīstību.
 - 11.1.3. Skolēns atzīst, ka izaugsme un pārmaiņas ir karjeras attīstības neatņemama sastāvdaļa.
 - 11.1.4. Skolēns spēj noteikt svarīgākos faktorus, kas ietekmē viņa attieksmi pret mācībām, darbu, vērtībām, rīcību un izturēšanos.
 - 11.1.5. Skolēns pielieto zināšanas par sevi, lai pieņemtu lēmumus un nostiprinātu mērķus.
 - 11.2. Karjeras izpēte –
 - 11.2.1. Skolēns spēj izskaidrot terminu „karjera” tā plašākajā nozīmē.
 - 11.2.2. Skolēns spēj vispārīgi aprakstīt, kas ir darba tirgus un kādas ir izglītības un profesionālās apmācības iespējas dažādās mācību iestādēs.
 - 11.2.3. Skolēns spēj atrast atbilstošus informācijas avotus par karjeras iespējām, sameklēt, analizēt un izmantot informāciju par dažādām karjeras iespējām.
 - 11.2.4. Skolēns zina, ka personīgās veselības stāvoklis varētu būt šķērslis dažu profesiju izvēlē.
 - 11.2.5. Skolēns spēj izmantot zināšanas par darba pasauli un ārpusklases pasākumos gūto pieredzi, lai paplašinātu savas karjeras iespējas.
 - 11.2.6. Skolēns spēj formulēt savas izglītības iespējas pēc pamatizglītības iegūšanas.
 - 11.3. Karjeras plānošanā un vadīšanā –
 - 11.3.1. Skolēns prot izvēlēties un izmantot atbilstošas lēmumu pieņemšanas metodes.

- 11.3.2. Skolēns prot salīdzināt dažādas iespējas, kā kritērijus izmantojot gan personisko pieredzi, gan informāciju no dažādiem informācijas avotiem.
- 11.3.3. Skolēns spēj izvērtēt ar finansēm saistītos faktorus.
- 11.3.4. Skolēns prot reāli plānot savu darbību un nenovirzīsies no sava mērķa.
- 11.3.5. Skolēns zina, kādas ir prasības un kas jā dara, iestājoties izvēlētajā mācību iestādē.
- 11.3.6. Skolēns izprot savas skolnieka un potenciālā darba ņēmēja tiesības.
- 11.3.7. Skolēns prot sazināties un sadarboties ar citiem cilvēkiem dažādās dzīves situācijās.
- 11.3.8. Skolēns prot apkopot, uzturēt un izmantot savu personīgo un citu nepieciešamo informāciju, stājoties citā izglītības iestādē vai darbā, kā arī to mutiski un rakstiski prezentēt.

12. Skolēnu mācību sasniegumu pierādījumi – pašizpētes, karjeras izpētes un karjeras vadības darba materiāli – tiek uzkrāti skolēnu darba mapēs (portfolio).
13. Skolēnu karjeras izglītības sasniegumi tiek vērtēti regulāru (ne retāk ka 1 reizi semestrī), informējot vecākus (aizbildņus) par izglītojamā zināšanām, prasmēm, iemaņām un sasniegumiem.
14. Riebiņu vidusskolas pedagoga karjeras konsultanta pasākumu plāns 2020./2021. m. g.

<i>Nr.</i>	<i>Aktivitātes</i>	<i>Laiks</i>	<i>Mērķauditorij a</i>	<i>Atbildīgais</i>	<i>Piezīmes</i>
1.	Sadarbība ar augstskolām (RA, DU, LU, RSU). Apmācības “Jauno mediķu akadēmija” RSU, „Uzņēmējdarbības skola” DU	Mācību gada garumā	10.-12.kl.	PKK, klases audzinātāji, priekšmetu skolotāji, vecāki.	
2.	Sadarbība ar skolas absolventiem	Mācību gada garumā	9.-12.kl.	PKK	
3.	Sadarbība ar praktiskās biznesa izglītības biedrību Junior Achievement – Young Enterprise Latvija (JA-YE Latvija).	Mācību gada garumā.	9.-12.kl.	PKK, Priekšmetu skolotāji.	
4.	Sadarbība ar BA projekta „Esi līderis” ietvaros.	Septembris. Mācību gada garumā.	10.-11.kl.	PKK, skolas administrācija, vecāki.	
5.	Ēnu dienas. Sadarbība ar Riebiņu novada pašvaldību, ar novada uzņēmējiem.	februāris. Mācību gada garumā.	9.-12.kl. 1.-12.kl.	PKK, klases audzinātāji, uzņēmēji.	
6.	Mācību braucieni, pārgājieni, ekskursijas	Mācību gada garumā.	1.-12.kl.	PKK, klases audzinātāji, priekšmetu skolotāji.	
7.	ZPD izstrāde. Piedalīšanās starpnovadu skolēnu ZPD konferencē, Latgales reģionā, DU, LU, RA u.c.	Septembris – janvāris. Janvāris – maijs.	10.-12.kl. 10.-12.kl.	Pedagoģi- konsultanti.	

Iekšējās pārraudzības plāns 2020./2021.m.g.

Nr. p.k.	Kontroles saturs	Kontrole	Atbildīgie	Termiņi
MĀCĪBU SATURS				
1.	Skolas darba plānošana, plānu atbilstība skolas darbības mērķiem un attīstības plānam	Direktors	Direktora vietnieks, jomu vadītāji	Septembris, janvāris
2.	Skolas stundu saraksta sastādīšana. Licencēto programmu stundu plāna izpilde	Direktors	Direktora vietnieks, metodiķis	Septembris, janvāris
3.	Nodrošinājums ar mācību grāmatām	Direktors	Bibliotekārs	Septembris
MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS				
4.	Mācību stundu, fakultatīvo un interešu izglītības nodarbību individuālo konsultāciju kontrole	Direktora vietnieki	Nodarbību vadītāji	Visu gadu
5.	Izglītojamo zināšanu diagnostika, mācību procesa plānošanas korekcija	Direktora vietnieki	Jomu vadītāji, priekšmetu skolotāji	
6.	Pārbaudes darbu grafika sastādīšana	Direktora vietnieki	Priekšmetu skolotāji	Visu gadu
7.	Skolotāju darba rezultāti, pašvērtējums, skolēnu sekmība, panākumi konkursos un olimpiādēs	Direktora vietnieki	Jomu vadītāji, priekšmetu skolotāji	Decembris, maijs, augusts
8.	Pieredzes apmaiņa daudzveidīgas mācību metodikas pielietošanai	Direktors	Direktora vietnieki, jomu vadītāji	Visu gadu
IZGLĪTOJAMO SASNIEGUMI				
9.	Vērtējumu atbilstība vērtēšanas kārtībai	Direktora vietnieki	Priekšmetu skolotāji	Visu gadu
10.	Skolēnu sasniegumi ikdienas darbā, dinamika	Direktora vietnieki	Jomu vadītāji, priekšmetu skolotāji	Visu gadu
11.	Gada mācību sasniegumu rezultātu analīze un dinamika	Direktora vietnieki	Jomu vadītāji, priekšmetu skolotāji, internāta skolotāji, klašu audzinātāji	Maijs
12.	Valsts pārbaudes darbu organizēšana, norise un rezultātu analīze	Direktors	Direktora vietnieki	Janvāris-jūlijs
13.	Vecāku informēšana par skolēnu sasniegumiem	Direktora vietnieki	Internāta skolotāji, klašu audzinātāji, atbalsta personāls	Visu gadu
14.	Ārpusstundu pasākumu kvalitāte	Direktora vietnieki	Internāta skolotāji, klašu audzinātāji, jomu vadītāji	Visu gadu
15.	Skolēnu darbu izstādes, konkursi un koncerti	Direktora vietnieki	Internāta skolotāji, klašu audzinātāji, jomu vadītāji	Visu gadu

ATBALSTS IZGLĪTOJAMIEM				
16.	Adaptācija: 1.klase, 5.klase un jaunpienākušie skolēni	Direktors	Atbalsta personāls, klašu audzinātāji	Septembris, oktobris
17.	Izglītojamo instruēšana	Direktora vietnieks	Priekšmetu skolotāji, internāta skolotāji, klašu audzinātāji	Visu gadu
18.	Skolēnu sociālā izpēte	Direktors	Atbalsta personāls, klašu audzinātāji	Visu gadu
19.	Izglītojamo kavējumu uzskaitē un analīze	Direktora vietnieki	Priekšmetu skolotāji, klašu audzinātāji	Visu gadu
20.	Darbs ar skolēniem, kuriem ir mācīšanās grūtības	Direktora vietnieki	Priekšmetu skolotāji, internāta skolotāji, atbalsta personāls	Visu gadu
21.	Vecāku informēšana par skolēnu uzvedību un sekmēm	Direktors	Priekšmetu skolotāji, klašu audzinātāji	Visu gadu
22.	Ēdināšanas kvalitāte	Direktors	Virtuves darbinieki	Visu gadu
23.	Karjeras izglītība	Direktors	Karjeras speciālists, klašu audzinātāji	Visu gadu
24.	Otrgadnieku sekmes, ar nepietiekamu vērtējumu pārcelto skolēnu sekmība, apmeklējums	Direktora vietnieki	Priekšmetu skolotāji, atbalsta personāls, klašu audzinātāji	Visu gadu
25.	Veselības stāvokļa kontrole skolā	Direktors	Medmāsa	Visu gadu
26.	Darbs ar izglītojamiem veselīga dzīvesveida popularizēšanai	Direktora vietnieki	Priekšmetu skolotāji, atbalsta personāls, klašu audzinātāji, internāta skolotāji	Visu gadu
SKOLAS VIDE				
27.	Skolēnu līdzdalība skolas dzīvē	Direktora vietnieki	Skolēnu parlaments	Visu gadu
28.	Informatīvo stendu noformēšana un satura sistematizēšana	Direktore	Direktora vietnieki	Visu gadu
29.	Skolas mājas lapas uzturēšana un atjaunināšana	Direktore	Datorlaborants	Visu gadu
30.	Informatīvā materiāla par skolu izveide un papildināšana	Direktore	Direktora vietnieki	Visu gadu
RESURSI				
31.	Materiālo vērtību un materiāli tehniskās bāzes saglabāšana un pilnveidošana	Direktore	Saimniecības daļas vadītājs, inventarizācijas komisija	Visu gadu
32.	Bibliotēkas fonda stāvoklis	Direktore	Bibliotekāre	Visu gadu
33.	Pedagogu tālākizglītība	Direktore	Pedagogi, direktora vietnieks	Septembris
34.	Elektroniskais žurnāls „e-klase.lv”	Direktora vietnieki	Pedagogi, klašu audzinātāji	Visu gadu
35.	Datu bāzu uzturēšana un satura atjaunināšana	Direktore	Direktora vietnieks, lietvede	Visu gadu
36.	Skolas telpu uzturēšana un remontēšana atbilstoši sanitāri higiēniskajām un drošības normām	Direktore	Saimniecības daļas vadītājs	Visu gadu

DARBA ORGANIZĀCIJAS, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA

37.	Skolas attīstības plāna realizācija	Direktore	Direktora vietnieki, jomu vadītāji	Janvāris, jūnijs
38.	Klases, fakultatīvo, pagarinātās dienas un internāta nodarbību žurnālu pārbaude	Direktora vietnieki	Pedagogi	Visu gadu
39.	Skolas un pedagogu darba pašvērtējums	Direktore	Pedagogi, jomu vadītāji, metodiķi, atbalsta personāls	Jūnijs
40.	Metodiskās tēmas izvērtējums	Direktora vietnieki	Jomu vadītāji	Jūnijs
41.	Skolas normatīvās dokumentācijas izstrāde un savlaicīga koriģēšana	Direktore	Direktora vietnieki	Visu gadu

Riebiņu vidusskolas direktore

I. Anspoka