



Biedrības „Brāļu draudze”  
**Kristiāna Dāvida pamatskola**  
Reģ. Nr. 4412802815

„Kalna skola”, Barkavas pagasts, Madonas novads, LV-4834  
Tālruni: (+371) 26557988, (+371) 22059737,  
e-pasts: ch.davidschool@gmail.com

---

*SASKAŅOTS*

Biedrības “Brāļu draudze”  
valdes priekšsēdētājs:

*Raimonds Jansons*  
Raimonds Jansons  
2017.gada 30.augustā



*APSTIPRINĀTS*

Kr. Dāvida pamatskolas  
direktore:

*Astrīda Vāvere*  
Astrīda Vāvere  
2017.gada 30.augustā



**KRISTIĀNA DĀVIDA PAMATSKOLAS**

**ATTĪSTĪBAS PLĀNS**

**2017.-2019.GADAM**

## Vispārējs skolas raksturojums

Kristiāna Dāvida pamatskola darbību uzsāka 2010.gada 1.septembrī kā biedrības „Brāļu draudze” struktūrvienība tai piederošajās 2 ēkās ‘Kalna skola’ Barkavas pagastā Madonas novadā, ar 10 izglītojamajiem no 5.-9.klasei. 2016.gada 1.septembrī mācās 22 skolēni un šāds skaits ir vidējais pēdējo piecu gadu laikā.

Skolā visi izglītojamie apgūst vispārējās pamatzglītības programmu -kods 21011111.

Izglītības kvalitāti nodrošina pieredzējuši un radoši pedagoģiskie darbinieki. Skolā kalpo 15 pedagogi un skolas kapelāns, bet saimnieciskos jautājumus kārtro biedrības „Brāļu draudze” vadītājs. Visi pedagogi ir ar augstāko pedagoģisko izglītību, vai to iegūst, tai skaitā 3 pedagoģijas maģistri un 1 vēstures maģistrs.

- **Sociālās vides īss raksturojums**

Skola atrodas Madonas novadā, kas izveidots 2009. gada 6. jūnijā, tajā ietilpst 14 pagasti, kā arī novada centrs – Madonas pilsēta. Madonas novads ir 3 lielākais Latvijā, iedzīvotāju skaits 2017. gada 1. jūlijā visā novadā bija 24728, kas gan ir par 9% mazāk nekā 2012.gadā.

Barkavas pagasta teritorija aizņem 18791 ha, no kuriem 5239,8 ha ir meži. 2012.gadā pagastā bija 1452 iedzīvotāji, bet 01.07.2017- 1300, kas ir par 11,5% mazāk un iedzīvotāju skaitam ir tendence samazināties, kas skaidrojams gan ar zemo dzimstību un salīdzinoši augsto mirstības līmeni, gan migrāciju uz Rīgu un darba meklējumiem ārzemēs. Barkavas pagastā ir valsts vispārīzglītojošā Barkavas pamatskola un Jēkabpils agrobiznesa koledžas Barkavas struktūrvienība- arodvidusskola, ar kurām skolai ir laba sadarbība, īpaši sporta un kultūras jomā.

Barkavā atrodas arī ģimenes ārsta Reiņa Rudzāta privātp prakse, ar kuru skolai ir noslēgts pakalpojuma līgums un regulāri tiek konsultēti saslimšanas un traumu gadījumi, jo skolai nav sava medicīnas darbinieka. Arī valsts noteiktie zobārstniecības pakalpojumi bērniem tiek saņemti dr. Ikaunieces praksē Barkavā.

Mūsu skolas skolēnu skaitu neietekmē vietējā infrastruktūra, jo vecāki skolu izvēlas citu iemeslu dēļ, ne pēc reģiona tuvāko skolu, bet gan, ja bērnam ir bijušas saskarsmes vai mācību problēmas, vai arī ir interese par kristīgo vērtību iedzīvināšanu.

- **Skolas budžeta nodrošinājums**

Skolas budžetu nodrošina dibinātājs biedrība ‘Brāļu draudze’ un kopš 2017.gada piemaksā arī IZM valsts budžeta dotāciju pedagogu algām privātām izglītības iestādēm.

- **Skolas īpaši piedāvājumi**

Lai nodrošinātu mūsdienīgas izglītības vajadzībām atbilstošus apstākļus, skolā ir

- datorklase ar pastāvīgu interneta pieslēgumu,
- bibliotēka ar pastāvīgu interneta pieslēgumu un datoru,
- sporta zāle ar atbilstošu inventāru, iespēja apmeklēt Barkavas pamatskolas sporta zāli un peldbaseinu.

Skola padziļināti piedāvā apgūt mūziku- mācīties spēlēt pūšamos instrumentus, klavieres, ģitāru un sitamos instrumentus, izpaust radošās spējas vizuālajā mākslā un sportā.

Iegūt praktiskā darba iemaņas biedrībai piederošajā lauku saimniecībā, apgūt pašapkalpošanās prasmes, dzīvojot skolas internātā un palīdzot koptā.

Kristiāna Dāvida pamatskolas darbības **mērķis** noteikts skolas Nolikumā:

**veidot izglītības vidi, turpinot Brāļu draudzes (hernhūtiešu) izglītības tradīcijas, realizēt Valsts pamatizglītības standartu.**

**Skolas Uzdevumi:**

- Īstenot pirmskolas un vispārējās pamatizglītības programmas ar padziļinātu mūzikas, mākslas un sporta apguvi;
- Veicināt izglītojamo domāšanas, māksliniecisko un fizisko spēju, kā arī praktiskā darba iemaņu attīstīšanu;
- Audzināšanas jomā veicināt kristīgu nostādņu apguvi;
- Sadarboties ar Brāļu draudzes skolām Eiropā, Norvēģijas brīvās luterāņu baznīcas skolām un citām radniecīgām izglītības iestādēm, paplašināt un pilnveidot sadarbības formas;
- Sadarboties ar skolēnu vecākiem, sniegt atbalstu ģimenēm.

## Kristiāna Dāvida pamatskolas attīstības prioritātes 2017.- 2019. gadam

<b>Pamatjoma</b>	<b>2017.g.</b>	<b>2018.g.</b>	<b>2019.g.</b>
<b>Mācību saturs</b>	Mācību satura atbilstības nodrošināšana kompetencēs balstītā izglītības standartā.		Starppriekšmetu tematisko plānu un projektu realizēšana.
<b>Mācīšana un mācīšanās</b>	Skolēnu individuālās atbildības un mācīšanās prasmju attīstīšana, īstenojot darba vidē balstītu mācību procesu.		Reālā vidē balstītu mācību īstenošana.
<b>Skolēnu sasniegumi</b>	Skolēnu mācību sasniegumu individualizēšana un mērķtiecīgas motivācijas veidošana.		
<b>Atbalsts skolēniem</b>	Skolēnu individuālo kompetenču attīstīšanas atbalstīšana.		
<b>Skolas vide</b>	Internāta sanitārā mezgla sakārtošana.	Klašu telpu remonts, nodrošinot drošu un estētisku skolas vidi.	
<b>Resursi</b>	Jaunu IT iegāde. Pedagogu kompetences pilnveidošana.	Skolas bezvadu tīkla sakārtošana un IKT izmantošana mācību procesā.	Finanšu resursu piesaistīšana skolas attīstībai.
<b>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>	Skolas attīstības plāna īstenošanas izvērtēšana.	Skolas pašnovērtējuma ziņojuma sagatavošana.	Darbinieku iesaistīšana skolas tālākās attīstības vajadzību plānošanā.

<b>Pamatjoma</b>	MĀCĪBU SATURS		
<b>Prioritāte</b>	Mācību satura atbilstības nodrošināšana kompetencēs balstītā izglītības standartā.		
<b>Mērķis</b>	Iepazīties un plānot mācību saturu kompetenču jomās.	RR	1.1.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolotāji iepazīst jauno standartu.</li> <li>• Tiek apmeklēti semināri un kursi</li> <li>• Skolā tiek organizēta MK sēdes un PP sēde par šiem jautājumiem.</li> <li>• Tiek meklētas atbilstošas darba formas un metodes.</li> <li>• Skola iegādājas jaunus mācību līdzekļus.</li> </ul>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Piedāvāt skolotājiem tālākizglītības iespējas kompetenču izglītības ieviešanā.	Direktore	2016./17.m.g.	Finanses	Direktore
2. Nodrošināt skolotājiem iespēju iepazīties ar izmaiņām mācību saturā.	Direktore	2016./17.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore
3. Iegādāties atbilstošas mācību grāmatas un materiālus.	Bibliotekāre	2016./17.m.g.	Finanses	Dibinātājs
4. Iepazīstināt vecākus ar izmaiņām pamatizglītības standartā.	Direktore	2017./18.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore
5. Analīzes pedagoģiskās padomes sēde.	Visi skolotāji	2016./17.m.g.		Direktore
6. Ieviest “Labā Gana” katehēzes nodarbību praksi Madonas novada bērniem.	Kristīgās mācības skolotāji	2017-2019.	Cilvēkresursi	
<p>Saīsinājumi: DVAD-direktora vietnieks audzināšanas darba’  MK- metodiskās komisijas  IT- informācijas tehnoloģijas  PP-pedagoģiskās padomes sēde</p>				

<b>Pamatjoma</b>	MĀCĪBU SATURS		
<b>Prioritāte</b>	Starppriekšmetu tematisko plānu un projektu realizēšana.		
<b>Mērķis</b>	Realizēt mācību priekšmetu jomu saikni kompleksās nodarbībās.	RR	1.1.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izstrādātas nodarbību tēmas starppriekšmetu integrācijai.</li> <li>• Tiek pilnveidotas mācību priekšmetu programmas.</li> <li>• Tiek veidota pozitīva mācību vide.</li> <li>•</li> </ul>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Skolotājiem iepazīties detalizētāk ar mācību saturu katrai klasei.	Skolotāji	2018./19.m.g.	Cilvēkresursi	MK
2. Skolotājiem izstrādāt kopīgas projektu tēmas pa klašu grupām.	Skolotāji	2018./19.m.g.	Cilvēkresursi	MK
3. Skolotājiem uzlabot savas mācību priekšmetu programmas.	Skolotāji	2018./19.m.g.	Cilvēkresursi	MK, direktore
4. Apmeklēt dažādus kursus un pieredzes apmaiņas seminārus.	Skolotāji	2018./19.m.g.	Finanses	Dibinātājs
5. Iegādāties atbilstošus mācību līdzekļus.	bibliotekāre	2018./19.m.g.	Finanses	Dibinātājs

<b>Pamatjoma</b>	MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS		
<b>Prioritāte</b>	Skolēnu individuālās atbildības un mācīšanās prasmju attīstīšana, īstenojot darba vidē balstītu mācību procesu.		
<b>Mērķis</b>	Veicināt skolēnu individuālās prasmes un atbildību.	RR	2.2.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mācību priekšmeta programmā paredz saikni ar reālo dzīvi.</li> <li>• Mācību procesā skolotāji mācību saturu īsteno atbilstoši mūsdienu aktualitātēm.</li> <li>• Skolotāji ievēro pēctecības principu.</li> <li>• Mācību stundās valda nepiespiesta, labvēlīga gaisotne.</li> </ul>		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Metodiskajās komisijās apspriest metodes un pieredzi skolēnu aktīvai iesaistīšanai mācību procesā.	MK vadītāji	2016./17.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore
2. Izmantot daudzveidīgas mācību metodes, atbilstoši katras klases un katra skolēna individuālajām vajadzībām.	Priekšmetu skolotāji	2016./17.m.g.	Cilvēkresursi	MK, jomu skolotāji
3. Izvērtēt mājas darbu mērķtiecību un to diferencēšanas iespējas.	Priekšmetu skolotāji	2017./18.m.g.	MK	PP sēde
4. Skolotājiem individuāli konsultēt skolēnus.	Priekšmetu skolotāji	2016./17.m.g.	MK apspriedes	
5. Iesaistīt vecākus izglītojošo pasākumu organizēšanā.	Priekšmetu skolotāji	2016./17.m.g.	Cilvēkresursi	DVAD
6. Turpināt darbu pie skolēnu atbildības par savu mācību darbu un rezultātiem.	DVAD	2016./17.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore
7. Rast iespēju dalībai izglītojošos un metodiskos projektos.	Skolotāji	2017./18.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore
8. Iegādāties un lietot attīstošās spēles.				

<b>Pamatjoma</b>	MĀCĪŠANA UN MĀCĪŠANĀS		
<b>Prioritāte</b>	Reālā vidē balstītu mācību īstenošana.		
<b>Mērķis</b>	Attīstīt skolēnu individuālās darba iemaņas reālā vidē.	RR	2.1.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mācību priekšmeta programmā paredz saikni ar reālo dzīvi.</li> <li>• Mācību procesam izveidota atsevišķa telpa praktiskām nodarbībām.</li> <li>• Skolotāji ievēro pēctecības principu.</li> <li>• Mācību stundās valda nepiespiesta, labvēlīga gaisotne.</li> </ul>		

Ieviešanas gaita				
Uzdevumi	Atbildīgais	Laiks	Resursi	Kontrole un pārraudzība
1. Metodiskajās komisijās apspriest metodes un pieredzi skolēnu aktīvai iesaistīšanai darba procesā.	MK vadītāji	2018./19.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore
2. Piedalīties izglītojošos un metodiskos projektos.	Priekšmetu skolotāji	2018./19.m.g.	Cilvēkresursi	MK, jomu skolotāji
3. Turpināt darbu pie skolēnu atbildības par savu mācību darbu un rezultātiem.	Priekšmetu skolotāji	2018./19.m.g.	MK	PP sēde
4. Iesaistīt vecākus izglītojošo pasākumu organizēšanā.	Priekšmetu skolotāji	2018./19.m.g.	MK	DVAD
5. Izvērtēt mājas darbu mērķtiecību un to diferencēšanas iespējas	Priekšmetu skolotāji	2018./19.m.g.	MK apspriedes	
6. Iegādāties un lietot dažādus darba instrumentus.	Dibinātājs	2018/19.m.g.	Cilvēkresursi, finanses	dibinātājs
7. Izveidot un aprīkot praktisko darbu telpu.				



<b>Pamatjoma</b>	SKOLĒNU SASNIEGUMI		
<b>Prioritāte</b>	Skolēnu mācību sasniegumu individualizēšana un mērķtiecīgas motivācijas veidošana.		
<b>Mērķis</b>	Attīstīt katra viena skolēna prasmju un zināšanu līmeni.	RR	3.1.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dažādu mācību līdzekļu un metožu lietošana.</li> <li>• Priekšmeta skolotāju atbalsts mācībās</li> <li>• Sadarbība ar skolēna vecākiem.</li> <li>• DVAD individuālas sarunas ar skolēniem.</li> </ul>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Atspoguļot skolēnu sasniegumus ikdienas darbā.	Skolotāji	2016./17.m.g	Sekmju kopsav.žurnāli	Direktore
2. Veikt pārrunas ar skolēniem un vecākiem.	DVAD	2016-2019	Cilvēkresursi	Direktore
3. Organizēt neformālus izglītojošos un atpūtas pasākumus vecākiem.	DVAD	2017./18.m.g.	Cilvēkresursi	DVAD
4. Konstatēt skolēnu problēmas matemātikas un tehnoloģiju jomas priekšmetos.	Priekšmetu skolotāji	2016./17.m.g.	Cilvēkresursi	MK
5. Veicināt svešvalodu apguvi, iesaistot brīvprātīgā darba veicējus.	Direktore	Visu laiku	Cilvēkresursi	Direktore
6. Vērot atklātās stundas ar mērķi analizēt skolēnu izaugsmi.	Skolotāji	2017./18.m.g.	MK, Stundu plāni	Direktore

<b>Pamatjoma</b>	ATBALSTS SKOLĒNIEM		
<b>Prioritāte</b>	Sniegt atbalstu skolēniem individuālo kompetenču attīstīšanā.		
<b>Mērķis</b>	Attīstīt brīvu personību, kas balstīta kristīgo vērtību iedzīvināšanā.	RR	4.1./4.4.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priekšmetu skolotāju individuāls darbs stundās un mājas darbu sagatavošanā.</li> <li>• Skolēna individuālo spēju izpēte.</li> <li>• Atbalsts skolēnu spēju attīstīšanai un veicināšanai.</li> <li>• Audzināšanas stundu plāns un saturs.</li> </ul>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Izpētīt skolēnu individuālās intereses un spējas.	DVAD	2016./17.	Cilvēkresursi	PP sēde
2. Diferencēt darbu mācību stundās.	Priekšmetu skolotāji	2016./17.	Cilvēkresursi, IT	MK
3. Palīdzēt mājas darbu sagatavošanā, lai skolēni iemācītos mācīties.	Skolotāji	2016-2019	Cilvēkresursi	Direktore
4. Atbalstīt skolēnu ierosinātus projektus.	DVAD	2016-2019	Cilvēkresursi	Direktore
5. Atbalstīt mākslas, mūzikas un sporta skolu apmeklējumu.	Direktore	2016-2019	Finanses	Dibinātājs
6. Sekmēt skolēnu patriotisko nostāju.	Skolotāji	Visu laiku	Cilvēkresursi	

<b>Pamatjoma</b>	SKOLAS VIDE		
<b>Prioritāte</b>	Internāta sanitārā mezgla sakārtošana.		
<b>Mērķis</b>	Izbūvēt ūdens tualetes un renovēt dušas telpas.	RR	5.2.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pārbūvētas tualetes ar ūdens skalošanu.</li> <li>• Ierīkota tualete cilvēkiem ar kustību traucējumiem.</li> <li>• Izstrādāts projekts dušu renovācijai.</li> <li>• Pārbūvētas dušas telpas internātā .</li> </ul>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprēķināt iespējamo tāmi ūdens tualesu ierīkošanai.</li> <li>2. Meklēt finanšu piesaisti projektam.</li> <li>3. Nomainīt tualetes podus pret podiem ar ūdens skalošanu.</li> <li>4. Ierīkot internāta 1.stāvā tualeti cilvēkiem ar kustību traucējumiem.</li> <li>5. Izstrādāt dušu pārbūves projektu internātā.</li> <li>6. Vasarā realizēt dušu pārbūvi.</li> </ol>	Direktore Dibinātājs Saimnieks Saimnieks Dibinātājs Saimnieks	2016./17.m.g. 2016./17.m.g. 2016./17.m.g. 2016./17.m.g. 2017./18.m.g. 2017./18.m.g.		Dibinātājs Dibinātājs Veselības inspekcija  Dibinātājs

<b>Pamatjoma</b>	SKOLAS VIDE		
<b>Prioritāte</b>	Veikt klašu telpu remontu, nodrošinot drošu un estētisku vidi.		
<b>Mērķis</b>	Uzlabot skolas fizisko vidi.	RR	5.2.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plānveidīgi tiek īstenota skolas labiekārtošana.</li> <li>• Skolas vidē tiek veicināta ilgspējīga attīstība.</li> <li>• Sadarbība ar vecākiem, piesaistot remontu darbos.</li> </ul>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Veikt angļu valodas klases eiroremontu.	Saimnieks	2017./18.m.g.	Finanses	Kontroles Institūcijas
2. Pabeigt remontu kristīgās mācības( LG) klasē.	Saimnieks	2017./18.m.g.	Materiāli	Direktore
3. Izpildīt veselības inspekcijas aizrādījumus par telpu drošību.	Saimnieks	2016./17.m.g.	Finanses	Direktore
4. Iesaistīt vecākus skolas remontdarbos.	Direktore	2016./17.m.g.	Cilvēkresursi	
5. Ieplānot līdzekļus remontiem.	Direktore	2016-2019	Finanses	Dibinātājs

<b>Pamatjoma</b>	SKOLAS RESURSI		
<b>Prioritāte</b>	Jaunu planšetdatoru iegāde valodu jomas priekšmetiem.		
<b>Mērķis</b>	Iegādāties 3 jaunus planšetdatorus.	RR	6.1.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolēnu IT prasmju pilnveide.</li> <li>• Mācīšanās kvalitātes uzlabošanās valodu jomas priekšmetos.</li> <li>• Daudzveidīga mācību procesa nodrošināšana.</li> </ul>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Mērķtiecīgi sadarboties ar Norvēģijas skolu par ziedojuma izlietojumu.	Direktore	2016./17.m.g.	Cilvēkresursi	Dibinātājs
2. Meklēt optimālus risinājumus planšetdatoru iegādei.	Dibinātājs	2016./17.m.g.	Cilvēkresursi	Dibinātājs
3. Nodrošināt nepieciešamās aplikāciju lietotnes.	Direktore	2016./17.m.g.	Finanses	Dibinātājs
4. Izmantot planšetdatorus valodu stundās un mājas darbu pildīšanai.	Valodu jomas skolotāji	2016 - 2019	Cilvēkresursi	Dibinātājs

<b>Pamatjoma</b>	SKOLAS RESURSI		
<b>Prioritāte</b>	Pilnveidot skolas bezvadu tīklu un nepārtrauktu IKT izmantošanu mācību procesā.		
<b>Mērķis</b>	Uzlabot mācību procesu.	RR	6.1.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiek īstenota skolas IKT uzlabošana.</li> <li>• Skola nodrošina mācību un audzināšanas darbam nepieciešamos līdzekļus.</li> <li>• Digitālo mācību līdzekļus izmantošana stundu norisē, projektos.</li> </ul>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Sakārtot datorklases normālu darbību.	Saimnieks	2016./17.m.g.	Finanses	Direktore
2. Iegādāties jaunu interneta uztvērējantenu.	Saimnieks	2017./18.m.g.	Finanses	Direktore
3. Piesaistīt pastāvīgu darbinieku IT apkalpošanai.	Direktore	2018./19.m.g.	Cilvēkresursi	Dibinātājs
4. Mācīt skolēniem par drošību internetā visās mācību stundās.	MK	2016./17.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore
5. Noorganizēt skolas nozīmes projektu "Mana sapņu klase".	DVAD	2017./18.m.g.	Cilvēkresursi	DVAD

<b>Pamatjoma</b>	SKOLAS RESURSI		
<b>Prioritāte</b>	Finanšu resursu piesaistīšana skolas attīstībai.		
<b>Mērķis</b>	Pilnveidot mācību vidi.	RR	6.2.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiek īstenota skolas popularitāte.</li> <li>• Publiskajā vidē tiek atspoguļota pozitīva informācija par skolas darbību.</li> <li>• Notiek kontaktu ar sadraudzības partneriem attīstīšana.</li> <li>• Aktualizēti skolas projekti mājas lapā un “Facebook” skolas lapā.</li> </ul>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Sadarboties ar Madonas novada domi.	DVAD	Visu laiku	Cilvēkresursi	Direktore
2. Organizēt skolā pasākumus novada cilvēkiem.	DVAD	Visu laiku	Cilvēkresursi	Direktore
3. Atbalstīt ekumēniskos pasākumus Madonas pilsētā un novadā.	DVAD	Visu laiku	Cilvēkresursi	Dibinātājs
4. Gatavoties sagaidīt ciemos Gjannestad un Vortun skolas no Norvēģijas.	Skolotāji	Katru gadu februārī	Cilvēkresursi, finanses	Direktore
5. Regulāri atjaunot info mājas lapā un sociālajos tīklos.	Direktore	Visu laiku	cilvēkresursi	Direktore

<b>Pamatjoma</b>	SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA		
<b>Prioritāte</b>	Skolas attīstības plāna īstenošanas izvērtēšana.		
<b>Mērķis</b>	Nodrošināt skolas attīstības plāna īstenošanu, piedaloties visam kolektīvam.	RR	7.1.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personāls ievēro savā darbā kristīgās ētikas principus.</li> <li>• Aktualizēts skolas nolikums.</li> <li>• Aktualizēti un pilnveidoti skolas iekšējie normatīvie dokumenti.</li> <li>• Vecāku iesaistīšanās skolas dzīvē.</li> </ul>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Izvērtēt skolas veikumu attīstības plāna realizēšanā.	DVAD	2016./17.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore
2. Aktualizēt skolas iekšējos normatīvos dokumentus.	Direktore	2017./18.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore
3. Iesaistīt vecākus skolas darba plānošanā un izvērtēšanā.	DVAD	2016-2019	Cilvēkresursi	Dibinātājs
4. Sakārtot skolas obligāto dokumentāciju.	Direktore	2016./17.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore
5. Skolotājiem rediģēt mācību priekšmetu programmas.	skolotāji	2016./17.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore



<b>Pamatjoma</b>	SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA		
<b>Prioritāte</b>	Skolas pašnovērtējuma ziņojuma sagatavošana		
<b>Mērķis</b>	Sagatavoties akreditācijas procesam.	RR	7.1.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izveidots attīstības plāns turpmākajiem 3 gadiem.</li> <li>• Sastādīts skolas pašnovērtējuma ziņojums.</li> <li>• Sagatavota prezentācija akreditācijas procesam.</li> <li>• Mobilizēts visa kolektīva darbs pie paveiktā prezentācijas.</li> </ul>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. Papildināts skolas attīstības plāns turpmākajiem 3 gadiem.	Viss kolektīvs	2016./17.m.g.	Cilvēkresursi	Dibinātājs
2. Sagatavot prezentāciju par skolu.	DVAD	2017./18.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore
3. Uzklaut skolotāju, skolēnu un vecāku viedokļus par skolas darbu.	Direktore	2016./17.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore
4. Ieplānot finanšu līdzekļus akreditācijas procesa apmaksai.	Direktore	2017./18.m.g.	Finanses	Dibinātājs
5. Apkopot materiālus un noformēt pašnovērtējuma ziņojumu.	direktore	2017./18.m.g.	Cilvēkresursi	Direktore

<b>Pamatjoma</b>	SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA		
<b>Prioritāte</b>	Darbinieku iesaistīšana skolas tālākās attīstības vajadzību plānošanā.		
<b>Mērķis</b>	Veicināt kolektīva prasmes plānošanas procesā.	RR	7.3.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolotāji apmeklē tālākizglītības kursus un seminārus.</li> <li>• Sadarbība ar citām skolām.</li> <li>• Izstrādāts skolas attīstības plāns turpmākajiem gadiem.</li> </ul>		

<b>Ieviešanas gaita</b>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>
1. 1.Pilnveidot skolotāju izpratni par pārmaiņām izglītībā uz kompetencēm balstītā mācību procesā.	Direktore	2016./17.	Cilvēkresursi	Direktore
2. Skolotājiem apmeklēt tālākizglītības kursus par plānošanu.	Skolotāji	2016-2019	Finanses	Direktore
3. Apmeklēt novada rīkotos seminārus.	Skolotāji	2016-2019	Finanses	Direktore
4. Iegūt pieredzi citās skolās.	Skolotāji	2016-2019	Finanses	Direktore
5. Izstrādāt skolas vienotas dokumentu aizpildīšanas prasības.	Viss kolektīvs	2017./18.	cilvēkresursi	dibinātājs