

# RĪGAS ĶENĢARAGA VIDUSSKOLAS

## 2014./2015. MĀCĪBU GADA

### IZVĒRTĒJUMA ZIŅOJUMS

Vērtēšanas norises laiks iestādē: no 2015. gada 13. aprīļa līdz 29. maijam

#### I. Vispārīgā informācija

Iestādes juridiskā adrese: Maskavas iela 273, Rīga, LV-1063

Iestādes reģistrācijas numurs: Izglītības iestāžu reģistrā: 3613900680

Iestādes vadītājs: Iveta Safranoviča

Iestādes dibinātājs: Rīgas Dome

Izglītības programmas:

Izglītības programmas nosaukums	Izglītības programmas kods	Īstenošanas vietas adrese	Licence		Izglītojamo skaits	Valoda
			Nr.	Izdošanas datums / derīguma termiņš (no - līdz)		
<i>Pamatizglītības mazākumtautību programma</i>	21011121	Maskavas iela 273, Rīga, LV-1063	V-5454	16.09.2014.	543	
<i>Vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena mazākumtautību programma</i>	31012021	Maskavas iela 273, Rīga, LV-1063	V-5455	16.09.2014.	16	
<i>Vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību programma</i>	31013021	Maskavas iela 273, Rīga, LV-1063	V-5456	16.09.2014.	98	

Izglītojamo skaits iestādē 13.04.2015. – 657

## 2014./2015.mācību gada prioritātes

<b>Pamatjoma</b>	<b>2014./2015.m.g. prioritāte</b>	<b>Laika periods</b>	<b>Iesaistīti</b>
<b>Mācību saturs</b>	Jauno pamatizglītības mācību priekšmetu standartu un programmu ieviešana un pārraudzība (no iepriekšējā perioda)	07.04. – 10.04.	Vietnieces izglītības jomā (I.Deņisova, L.Varrīka, N.Poļitova)
<b>Mācīšana un mācīšanās</b>	Veicināt skolēnu aktīvāku piedalīšanos zinātniski pētniecisko darbu aizstāvēšanā ārpus skolas.	13.04. – 17.04.	Vietnieces izglītības jomā (I.Deņisova, L.Varrīka, N.Poļitova) Metodisko komisiju vadītājas – pēc nepieciešamības
<b>Atbalsts izglītojamiem</b>	Pilnveidot zinātniski pētniecisko darbu izstrādi.	27.04. – 08.05.	Vietniece izglītības jomā (I.Rumjanceva) Vietnieks adm.s.d. Kr.Brūders Atbalsta personāls
<b>Skolas vide</b>	Rūpēties par skolas estētisko un vizuālo noformējumu.	11.05. – 15.05.	Vietnieces izglītības jomā (I.Deņisova, I.Rumjanceva) Vietnieks adm.s.d. Kr.Brūders
<b>Resursi</b>	Paaugstināt skolēnu un skolas personāla atbildību par resursu taupīšanu un saglabāšanu.		
<b>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>	Apzināt jaunus sadarbības partnerus Latvijā un ārvalstīs.	18.05. – 22.05.	Vietnieces izglītības jomā (I.Deņisova, L.Varrīka, N.Poļitova, I.Rumjanceva) Vietnieks adm.s.d. Kr.Brūders Lietvede L.Gudkova

## II. Kopsavilkuma tabula

Jomas un kritēriji:	Vērtējuma līmenis*			
	Nepietiekami	Pietiekami	Labi	Ļoti labi
1. Mācību saturs - iestādes īstenotās izglītības programmas			x	
2. Mācīšana un mācīšanās:				
2.1. Mācīšanas kvalitāte			x	
2.2. Mācīšanās kvalitāte			x	
2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa			x	
3. Izglītojamo sasniegumi:				
3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā	VĒRTĒ APRAKSTOŠI			
3.2. Izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos	VĒRTĒ APRAKSTOŠI			
4. Atbalsts izglītojamajiem				
4.1. Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)				x
4.2. Atbalsts personības veidošanā				x
4.3. Atbalsts karjeras izglītībā			x	
4.4. Atbalsts mācību darba diferencijai			x	
4.5. Atbalsts izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām	VĒRTĒ APRAKSTOŠI			
4.6. Sadarbība ar izglītojamā ģimeni				x
5. Iestādes vide				
5.1. Mikroklimate			x	
5.2. Fiziskā vide			x	
6. Iestādes resursi				
6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi			x	
6.2. Personālrresursi			x	
7. Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana				
7.1. Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana				x
7.2. Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība			x	
7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām			x	
<b>Kopsavilkumā 16 vērtēšanas kritēriji</b> (2/3 daļas = 11 kritēriji; 1/3 daļa = 5 kritēriji)			12	4

## III. Iestādes darbības vai izglītības programmas īstenošanas kvalitātes vērtējums

### 1. Mācību saturs – Iestādes īstenotās izglītības programmas

Vērtējuma līmenis:	Nepietiekami <input type="checkbox"/>	Pietiekami <input type="checkbox"/>	Labi <input checked="" type="checkbox"/>	Ļoti labi <input type="checkbox"/>
--------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	--	------------------------------------

Izglītības iestādē mācību procesu īsteno atbilstoši licencētajām izglītības programmām: pamatizglītības mazākumtautību programma (21011121), vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību programma (31013021), vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena mazākumtautību programma (31012021), kā arī apstiprinātai interešu izglītības programmai.

Grozījumi izglītības programmās ir veikti atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Pedagogi īsteno mācību priekšmetu standartu, izmantojot VISC piedāvātos mācību priekšmetu programmu paraugus. To izvēle ir apstiprināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Mācību priekšmetu stundu saraksts ir apstiprināts, atbilst licencētajām programmām, ir pieejams un pārskatāms. Par izmaiņām mācību stundu sarakstā izglītojamie un pedagogi ir savlaicīgi informēti gan e-klasē gan izvietojot izmaiņas stendā pie stundu saraksta.

Izglītojamo mācību slodze atbilst normatīvo aktu prasībām.

Mācību priekšmetu tematiskie plāni kārtējam mācību gadam ir iesniegti elektroniski, to īstenošanu pārbauga direktores vietniece izglītības jomā.

Izglītības iestāde nodrošina ar izglītības programmu īstenošanai atbilstošo mācību literatūru un citiem mācību līdzekļiem.

Visi pedagogi veiksmīgi plāno mācību satura apguves secību. Katram mācību priekšmetam katrā klasē ir izstrādāts tematiskais plāns. Tas atspoguļo dažādu tēmu apguvei paredzēto laiku, mācību līdzekļus un metodes, vērtēšanas formas un metodiskos paņēmienus, paredz mācību darba individualizāciju. Ikdienas darbā skolotāji ņem vērā klases īpatnības, paredzot īpašu darbību ar talantīgajiem skolēniem, kā arī tiem, kuriem ir grūtības mācībās.

Tiek veidots pārbaudes darbu grafiks mēnesim, to apstiprina direktores vietniece izglītības jomā.

Pedagogu sadarbojas mācību priekšmetu programmu pilnveidē.

Ievērojot skolēnu intereses un skolas virzienus, 1.- 4. klašu izglītojamajiem tiek piedāvātas fakultatīvās nodarbības mūzikā un skatuves dejās, vizuālā mākslā, valodās, matemātikā, kā arī vispārējās fiziskas nodarbības, personas attīstības nodarbības; 5.-9. klašu skolēniem – datorzinībās, valodās, dabaszinībās un sociālajās zinībās, matemātikā, ģeogrāfijā. Vidusskolas posmā pēc skolotājas izstrādātas programmas tiek piedāvāta biznesa angļu valoda, izmantojot individuālajam darbam noteiktas stundas.

Katra klases audzinātāja darba plāns tiek veidots, ievērojot pēctecību, un atbilst VISC paraugprogrammai.

Skolas vadība koordinē, pārbauda un sniedz palīdzību mācību priekšmetu programmu izvēlē, tematisko plānu izstrādē un informē par jaunākajām izmaiņām mācību saturā.

### **Jomas prioritātes īstenošanas novērtējums:**

Jauno pamatizglītības mācību priekšmetu standartu un programmu ieviešana un pārraudzība (no iepriekšējā perioda) – veikti grozījumi pamatizglītības mazākumtautību programmā atbilstoši ārējiem normatīviem aktiem, nosakot pirmās svešvalodas (angļu valodas) apguvi, sākot no 1. klases un izdalot atsevišķi Latvijas un Pasaules vēsturi, līdz 9. klasei ieskaitot.

## **2. Mācīšana un mācīšanās**

### **2.1. Mācīšanas kvalitāte**

Vērtējuma līmenis:	Nepietiekami <input type="checkbox"/>	Pietiekami <input type="checkbox"/>	Labi <input checked="" type="checkbox"/>	Ļoti labi <input type="checkbox"/>
--------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	--	------------------------------------

Izglītības iestādē regulāri novērtē pedagogu darba kvalitāti un sniedz pedagogiem vērtējumu. Ir izveidotas pašnovērtējuma anketas.

Klases žurnāli aizpildīti atbilstoši prasībām elektroniskajā skolvadības sistēmā „E-klase,” to aizpildīšana tiek uzraudzīta. Ir izstrādātas vienotas prasības žurnālu aizpildīšanai.

Vērotajās mācību stundās mērķi ir skaidri formulēti, sasniedzami un izglītojamajiem saprotami. Mācību stundas plānojums ir loģiski strukturēts, veicina mācību stundas mērķu un izvirzīto uzdevumu sasniegšanu.

Lielākajā daļā mācību stundu izmanto pieejamos, stundas mērķiem un uzdevumiem atbilstošos mācību līdzekļus, aprīkojumu un informācijas tehnoloģijas. Klašu telpu iekārtojums dod iespēju skolotājam izmantot jaunākās tehnoloģijas.

Pedagogi izmanto daudzveidīgas un izglītojamo spējām, vecumam, mācību priekšmeta specifikai un saturam atbilstošas metodes, izvērtē to efektivitāti. Daudzveidīgu darbu formu apzināšanai un popularizēšanai tiek organizētas atklātās stundas, “mazās pedagoģiskās padomes” sēdes, projektu nedēļas prezentācijas un ZPD aizstāvēšanas.

Mājas darbu formas ir daudzveidīgas, un tie tiek pārbaudīti savlaicīgi.

Pedagogi mācību priekšmetu programmu īstenošanā veiksmīgi nodrošina mācību procesa saikni ar reālo dzīvi un mūsdienu aktualitātēm. Izglītojamie savas zināšanas papildina dažādās mācību ekskursijās. Metodiskās komisijas organizē iestādes mācību priekšmetu olimpiādes. Skolā mērķtiecīgi, lietderīgi un kvalitatīvi tiek organizēti sporta pasākumi, konkursi, viktorīnas,

mācību priekšmetu nedēļas. Skola veicina izglītojamo piedalīšanos dažādos konkursos: Zvirbulis, Latvenergo, Pirmās palīdzības u.c..

Pedagogu skaidrojums ir mērķtiecīgs, piemērots mācāmai tēmai, izglītojamo vecumam un klases īpatnībām.

Pedagogi veiksmīgi iesaista mācību darbā visus izglītojamos, rosina viņus izteikt savu viedokli, analizēt un secināt, diskutēt, veidot dialogu, uzklausa un ņem vērā izglītojamo viedokļus un vēlmes.

## 2.2. Mācīšanās kvalitāte

Vērtējuma līmenis:	Nepietiekami <input type="checkbox"/>	Pietiekami <input type="checkbox"/>	Labi <input checked="" type="checkbox"/>	Ļoti labi <input type="checkbox"/>
--------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	--	------------------------------------

Izglītības iestāde regulāri informē izglītojamos un vecākus par mācību darbam izvirzītajām prasībām. Gandrīz visi izglītojamie zina un izprot mācību darbam izvirzītās prasības.

Lielākā daļa pedagogu mērķtiecīgi motivē izglītojamos mācību darbam, veicina mācīšanās prasmju attīstību un sekmē motivāciju mācīties, ir interesantas un mūsdienīgas mācību stundas. Labākajiem izglītojamajiem semestru noslēguma līnijās tiek pasniegtas pateicības un nelielas.

Pedagogi rosina mācību procesā izmantot izglītības iestādes vai pašu izglītojamo rīcībā esošos resursus (informācijas tehnoloģijas, bibliotēkas, lasītavas, sporta zāles, baseinu utt.).

Lielākā daļa izglītojamo aktīvi piedalās mācību procesā, prot plānot un izvērtēt savu darbu, uzņemas līdzbildību par mācību procesa norisi, aktīvi izmanto izglītības iestādes piedāvātos resursus mācību mērķu sasniegšanā. Pedagogi sniedz izglītojamajiem nepieciešamo atbalstu un palīdzību. Īpaša uzmanība tiek pievērsta izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem.

Izglītojamie, kuri bez attaisnojoša iemesla kavē mācību stundas, ir maz. Kavējumi regulāri tiek uzskaitīti, analizēti un uzraudzīti.

Izglītojamie prot strādāt grupās, pāros, palīdz viens otram mācību procesā. Stundās lielākoties valda augsta darba kultūra, savstarpēja cieņa un sapratne, disciplinētība. Pedagogu un izglītojamo sadarbība balstās uz atvērtu, pozitīvu saskarsmi, konstruktīvu dialogu.

## 2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa

Vērtējuma līmenis:	Nepietiekami <input type="checkbox"/>	Pietiekami <input type="checkbox"/>	Labi <input checked="" type="checkbox"/>	Ļoti labi <input type="checkbox"/>
--------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	--	------------------------------------

Pedagogi sistemātiski un kompetenti vērtē izglītojamo mācību darbu, ievērojot valstī noteikto vērtēšanas kārtību un izglītības iestādes apstiprināto kārtību. Ar tiem var iepazīties skolas mājas lapā, izglītojamo dienasgrāmatā un informācijas standos. Maija mēnesī “Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību” izvērtēja IKVD un norādīja uz dažām nepilnībām, kuras nepasliktināja izglītojamo mācību sasniegumu vērtējumus, bet piedalīšanās un sasniegumi olimpiādēs nav vērtējami pie mācību priekšmeta. Nepilnības tika novērstas.

Vērtēšanas formas un metodiskie paņēmieni atbilst izglītojamo vecumam un mācību priekšmeta specifikai.

Izglītības iestādē pastāv vienotas prasības pārbaudes darbu veidošanai un mācību sasniegumu vērtēšanai, pedagogi tās ievēro. Pirms katra pārbaudes darba izglītojama uzzina maksimāli iespējamo punktu skaitu, pedagogi izmanto e-klases piedāvātās iespējas pārbaudes darbu rezultātu atspoguļošanai un izvērtēšanai. Izglītojamiem ir zināma un saprotama vērtēšanas kārtība. Pedagogi uzskaita vērtējumus izglītības iestādes noteiktajā kārtībā, uzskaites pārraudzība un kontrole ir sistemātiska.

Izglītības iestādē ir apkopota informācija par katra izglītojamā mācību sasniegumiem, olimpiāžu dalībniekiem un sasniegumiem ilgstošā laika periodā. Sākumskolas klasēs katram izglītojamam ir portfolio, pamatskolas posmā klašu audzinātāji veido vienu par visu klasi. Vērtēšanas procesā iegūto informāciju regulāri izvērtē pedagogs un administrācija, rezultātu analīzē iegūtie secinājumi tiek izmantoti mācību procesa uzlabošanai un pilnveidei.

Izglītojamos un vecākus regulāri iepazīstina ar mācību sasniegumiem un dinamiku. Katra mēneša beigās vecāki saņem sekmju izrakstus, iepazīstas ar tiem. Informācijas apmaiņai starp izglītības iestādi un vecākiem tiek izmantota e-klase, vecāku sapulces, individuālas tikšanās.

### **3. Izglītojamo sasniegumi**

Izglītības iestādē ir noteikta kārtība izglītojamo sasniegumu uzskaitē. Izglītojamo sasniegumu uzskaiti un izvērtējumu veic mācību priekšmetu pedagogi pa MK, klašu audzinātāji, direktora vietnieces. Katra semestra beigās mācību priekšmeta pedagogi iesniedz metodisko komisiju vadītājiem informāciju par izglītojamo sekmēm un zemā zināšanu līmeņa iemesliem. MK vadītāji un direktores vietnieces apkopo informāciju pa līmeņiem un iepazīstina visu pedagoģisko kolektīvu ar rezultātiem.

Izglītības iestādē ir izstrādāts mehānisms darbā ar izglītojamajiem, kuriem ir zemi mācību sasniegumi. Tiek noteikti konkrēti uzdevumi sekmju uzlabošanai attiecīgajā mācību priekšmetā. Šo izglītojamo mācību motivācijas veicināšanai tiek iesaistīts atbalsta personāls,

vecāki un mācību priekšmeta pedagogs. Izglītojamo sasniegumu rezultāti tiek izvērtēti pedagogu informatīvajās sapulcēs, administratīvajās sēdēs, MK sapulcēs, pedagoģiskās padomes sēdēs.

Izglītības iestāde apkopo, uzskaita un izvērtē izglītojamo sasniegumus valsts pārbaudes darbos. Pedagogi tiek iepazīstināti ar izglītojamo snieguma salīdzinošo izvērtējumu pilsētas un valsts mērogā. Pamatojoties uz rezultātiem, tiek izvirzīti uzdevumi mācīšanas un mācīšanās procesam.



### 3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā 2014./15.m.g.

Klase	Mācību priekšmets	Skolēnu skaits	Augsts		Optimāls		Pietiekams		Nepietiekams	
			9-10 balles		6-8 balles		4-5 balles		1-3 balles	
			skaits	%	skaits	%	skaits	%	skaits	%
3.	Latviešu valoda	61	6	10	39	64	16	26	0	0
3.	Matemātika	61	14	23	39	64	8	13	0	0
3.	Krievu valoda	61	9	15	43	70	9	15	0	0
6.	Latviešu valoda	59	3	5	36	61	20	34	0	0
6.	Matemātika	59	3	5	33	56	22	37	1	2
6.	Dabaszinības	59	5	8	33	56	21	36	0	0
6.	Krievu valoda	59	2	3	40	68	17	29	0	0
9.	Latviešu valoda	56	1	2	32	57	23	41	0	0
9.	Matemātika	56	4	7	23	41	27	48	2	4
9.	Angļu valoda	56	1	2	37	66	17	30	1	2
9.	Latvijas un pasaules vēsture	56	3	5	47	84	6	11	0	0
9.	Krievu valoda	56	0	0	33	59	23	41	0	0
12.	Latviešu valoda	43	0	0	13	30	30	70	0	0
12.	Matemātika	43	3	7	21	49	19	44	0	0
12.	Angļu valoda	43	7	17	23	53	13	30	0	0

### 3.2. Izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos

Klase	Mācību priekšmets	Valsts pārbaudes darbu kārtotāju skaits	Augsts		Optimāls		Pietiekams		Nepietiekams	
			9-10 balles		6-8 balles		4-5 balles		1-3 balles	
			skaits	%	skaits	%	skaits	%	skaits	%
3.	Latviešu valoda	56	3	5	35	63	16	28	2	4
3.	Matemātika	57	31	54	25	44	1	2	0	0
3.	Krievu valoda	57	31	54	21	37	5	9	0	0
6.	Latviešu valoda	59	5	8	25	42	23	40	6	10
6.	Matemātika	59	7	12	14	24	31	52	7	12

6.	Dabaszinības	58	8	14	41	70	9	16	0	0
6.	Krievu valoda	59	1	2	38	64	18	31	2	3
9.	Matemātika	51	8	15	25	49	12	24	6	12
9.	Angļu valoda	51	6	12	32	63	13	25	0	0
9.	Krievu valoda	51	4	8	40	78	7	14	0	0
9.	Latvijas un pasaules vēsture	51	4	8	44	86	3	6	0	0
12.	Krievu valoda	8	4	50	3	38	1	12	0	0
12.	Ģeogrāfija	1	0	0	1	100	0	0	0	0
11.-12.	Informātika	32	4	13	24	74	4	13	0	0

### 12. klases izglītojamo sasniegumi centralizētajos eksāmenos

Klase	Mācību priekšmets	Skolēnu skaits	Apguves koeficients	
			Valstī	Skolā
9.	Latviešu valoda	51	0,63	0,61
12.	Bioloģija	2	60,4	58,2
12.	Fizika	2	51,8	54,4
12.	Latviešu valoda	41	49,5	38,6
12.	Matemātika	41	50	54
12.	Angļu valoda	40	57,8	56,2

### Iestādes darba stiprās puses pamatjomā „Izglītojamo sasniegumi”:

- Visas ieskaites un eksāmenus skolēni ir nokārtojuši optimālā un pietiekamā līmenī.
- Iekšējās kontroles sistēma ir vispusīga un mērķtiecīga, līdz ar to iespējams veikt kvalitatīvu analīzi.
- Izglītojamo sasniegumus nodrošināja kvalitatīvs, regulārs, sistemātisks darbs stundās.
- Vidusskolas skolēni ir izstrādājuši un aizstāvējuši zinātniski pētnieciskos darbus.
- Visi skolēni aktīvi strādāja projektu izveidē.
- Skolā tiek izstrādāta skolēnu apbalvošanas un stimulēšanas sistēma turpmākai rezultatīvai darbībai (atzinības raksti, diplomi u.tml.).

#### 4. Atbalsts izglītojamajiem

##### 4.1. Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)

Vērtējuma līmenis:	Nepietiekami <input type="checkbox"/>	Pietiekami <input type="checkbox"/>	Labi <input type="checkbox"/>	Ļoti labi <input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	---

Izglītības iestādē darbojas atbalsta personāls (psihologs, sociālais pedagogs, speciālais pedagogs, logopēds, medmāsa). Visiem darbiniekiem ir izstrādāti darba plāni, balstoties uz iepriekšējā mācību gada darba analīzi. Regulāri ir apzinātas izglītojamo psiholoģiskās un sociālpedagoģiskās vajadzības. Šo informāciju izmanto izglītojamo atbalstam un sadarbībai ar izglītojamo vecākiem. Izglītības iestādē ir izstrādāti “Atbalsta personāla komisijas darba reglaments”, “Kārtība, kas nosaka Pagarinātās dienas grupas darbību”, “Kārtība, kādā skola informē skolēnu vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja skolēns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu”.

Pedagoģiskais kolektīvs, skolas psihologs un sociālais pedagogs sniedz palīdzību skolēniem, kuriem nepieciešams emocionāls vai psiholoģisks atbalsts, un strādā ar tiem skolēniem, kuriem ir uzvedības problēmas. Sadarbība notiek visos līmeņos – psihologu informē klašu audzinātāji, priekšmetu skolotāji. Psihologs pēc sarunas ar izglītojamā vecākiem rekomendē apmeklēt speciālistus.

Sociālais pedagogs ikvienam izglītojamajam sniedz atbalstu, palīdz risināt krīzes situācijas un sadarbojas ar pilsētas pedagoģiski medicīnisko komisiju, ar sociālajiem dienestiem, Pašvaldības policiju, Valsts policiju, Bāriņtiesu, Rīgas domes Labklājības departamenta veselības pārvaldes, Sabiedrības veselības veicināšanas un profilakses nodaļas speciālistiem. Skolas sociālais pedagogs sniedz konsultācijas skolēniem un viņu vecākiem, skolotājiem, kuri vēlas risināt un novērst sociāla rakstura problēmas.

Iestādē strādā medicīnas māsa ir ierīkots kabinets un noteikts darba laiks. Izglītības iestādei ir mācību procesa organizēšanai nepieciešamā informācija par izglītojamo veselību un individuālajām vajadzībām. Izglītojamie un izglītības iestādes personāls ir informēts, kā rīkoties traumu un pēkšņas saslimšanas gadījumos. Izglītības iestādē veic izglītojamo un izglītības iestādes personāla apmācību pirmās medicīniskās palīdzības sniegšanā. Pedagoģiem ir apliecības par pirmās palīdzības sniegšanas kursa noklausīšanos. Izglītības iestādē popularizē veselīgu dzīvesveidu un organizē veselību veicinošus pasākumus. Medmāsa regulāri veic telpu

higiēnas kontroli, organizē pasākumus atkarību profilaksei, sadarbojas ar ģimenes ārstiem un dažādiem ārstiem – speciālistiem.

Visiem pasākumiem ir izstrādāti drošību reglamentējošie normatīvie akti, telpās ir izvietotas drošības prasībām atbilstošas informācijas (evakuācijas plāns, norādes, drošības instrukcijas u.tml.). Drošības noteikumos un Iekšējās kārtības noteikumos ir iekļauta visa nepieciešamā informācija, kā arī pamudinājumi, atzinības un atbildība, izglītojamo tiesības un pienākumi. Pastāv noteikta kārtība ārpusstundu pasākumu organizēšanai un ekskursiju, pārgājienu un pastaigu organizēšanai. Par došanos ekskursijās vai pārgājienos vecāki tiek savlaicīgi informēti un direktore ar rīkojumu nozīmē atbildīgās personas. Ir rīcības plāns, ja izglītības iestāde konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas, ieročus.

Izglītojamie un izglītības iestādes personāls ir iepazīstināts ar evakuācijas plānu, iekšējās kārtības noteikumiem, darba kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Izglītojamie jūtas droši izglītības iestādes telpās un izglītības iestādes apkārtnē. Ir izvietotas visas nepieciešamās zīmes par videonovērošanu. Sadarbībā ar SIA “Autoskola Credo Autoprieks” tika organizēta iespēja izglītojamiem iegūt autovadītāju un velosipēdu vadītāju apliecības. Ceļu satiksmes drošība, informācija par atkarības vielām un drošu internetu tiek iekļauta klases stundās.

Ir izstrādāts darba aizsardzības pasākumu plāns, veikta darba vides riska faktoru novērtēšana, izstrādātas darba aizsardzības instrukcijas, iekārtoti visi nepieciešamie instruktāžu žurnāli. Darbinieki nosūtīti uz obligāto veselības pārbaudi. Visiem darbiniekiem ir veikta ikgadējā veselības pārbaude. Redzes korekcijas līdzekļi tiek apmaksāti 75, - eiro vērtībā, veselības pārbaudes pilnībā.

Izglītojamie zina, kā rīkoties ārkārtas situācijās vai evakuācijas gadījumā.

Izglītības iestādē izglītojamiem piedāvā ēdināšanas pakalpojumus (brokastis, pusdienas, launags), veicina veselīgas pārtikas lietošanu (skolas piens un auglis)

Izglītības iestādē piedāvā pagarinātās dienas grupas nodarbības. Ir izstrādāta “Kārtība, kas nosaka Pagarinātās dienas grupas darbību”.

## 4.2. Atbalsts personības veidošanā

Vērtējuma līmenis:	Nepietiekami <input type="checkbox"/>	Pietiekami <input type="checkbox"/>	Labi <input type="checkbox"/>	Ļoti labi <input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	---

Izglītības iestādē darbojas izglītojamo pašpārvalde 5.–12.kl.. Tās darbu plāno. Pašpārvaldes darbu koordinē direktores vietniece izglītības jomā – audzināšanas darbā.

Izglītojamie iesaistās izglītības iestādes padomes darbā. Pedagogi atbalsta un veicina izglītojamo iesaistīšanos pašpārvaldes un izglītības iestādes padomes darbā.

Izglotības iestādē audzināšanas darbs tiek plānots atbilstoši valsts un pašvaldības noteiktajiem galvenajiem uzdevumiem, skolas attīstības virzieniem un darba plānam, iepriekšējā gada darba analīzei. Klāstu audzinātāju portfolio atspoguļo darbu ar izglototajiem, klases izpēti, sadarbību ar vecākiem. Audzinātāji savu darbu analizē un atskaites iesniedz direktores vietniecei audzināšanas darbā.

Tiek plānoti un organizēti daudzveidīgi ārpusstundu pasākumi. To sagatavošanā un norisē veiksmei iesaistās izglototajie.

Klases audzinātāja audzināšanas stundas veicina vispusīgu personības attīstību. Stundu saturs iekļauj izglotības iestādes audzināšanas darba programmas. Darba plānos ir ietvertas šādas tematiskās jomas: sevis izzināšana un pilnveidošana; es mīnē, klase un skole; sabiedriskā un pilsoniskā līdzdalība; karjeras izvēle; veselība un vide; drošība, kuras tiek pārrunātas ar izglototajiem, kā arī tiek pārrunāti viņu interesējošie jautājumi. Izglototajiem piedalās labdarības pasākumu organizācijā un atbalstā.

Izglītības iestāde piedāvā 15 dažādas interešu izglītības programmas: kultūrizglītības, vides izglītības, sporta izglītības un tehniskās jaunrades izglītības programmas. Izglītības iestādes interešu izglītības programmu piedāvājums veicina vispusīgu personības attīstību. Interešu izglītības programmu izstrāde ir pamatota un mērķtiecīga, izglītojamiem un vecākiem ir pieejama informācija par programmām un nodarbību norises laikiem. Notiek interešu izglītības programmu izpildes un rezultātu analīze.

## 4.3. Atbalsts karjeras izglītībā

Vērtējuma līmenis:	Nepietiekami <input type="checkbox"/>	Pietiekami <input type="checkbox"/>	Labi <input checked="" type="checkbox"/>	Ļoti labi <input type="checkbox"/>
--------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	--	------------------------------------

Izglītības iestādē ir pieejama lietderīga informācija izglītojamiem un viņu vecākiem par vispārējās vidējās, profesionālās un augstākās izglītības programmu izvēles iespējām.

Klapu audzinātāju stundās iekļautie temati par karjeras izvēli ir saistīti ar izglotības iestādes audzināšanas programmu kā arī ar īstenotajām izglotības programmām. Skolā ir noslēgti savstarpēji sadarbības līgumi ar profesionālo vidusskolu „Rīman” un mācību centru „Brus”. Skolēniem ir iespējas izmantot augstskolu telpas projektu darbā. Izglototajiem piedalās 3nu dienās, regulāri apmeklā izstādi „Skola”.

Skolas psihologs palīdz 9. un 12. klases izglītojamiem apzināt savas spējas un intereses, sniedz konsultācijas un atbalstu profesijas izvēlē kā arī izzina izglītojamo atbilstību iecerētajai profesijai, izglītojamo intereses un spējas.

Izglītības iestāde organizē informatīvus pasākumus par īstenotajām izglītības programmām pirmsskolas izglītojamo vecākiem.

Izglītības iestādes tīmekļa vietnes saturu aktualizē atbilstoši reālajai situācijai. Informācijas saturs ietver izglītības programmu aprakstu.

#### 4.4. Atbalsts mācību darba diferenciacijai

Vērtējuma līmenis:	Nepietiekami <input type="checkbox"/>	Pietiekami <input type="checkbox"/>	Labi <input checked="" type="checkbox"/>	Ļoti labi <input type="checkbox"/>
--------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	--	------------------------------------

Izglītības iestāde veicina un atbalsta talantīgo izglītojamo dalību konkursos, olimpiādēs, projektos, zinātniskās pētniecības darbu izstrādē, u.tml. Izglītības iestāde atbalsta pedagogus darbā ar talantīgiem izglītojamiem.

Izglītības iestādē tiek nodrošināts darbs ar izglītojamiem, kuriem mācības sagādā grūtības vai kuri ilgstoši nav apmeklējuši izglītības iestādi. Tie izglītojamie, kuri saņem nepietiekamu vērtējumu kādā no mācību priekšmetiem vai vēlas uzlabot vērtējumu saskaņā ar mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību to var izdarīt, apmeklējot konsultācijas vai vienojoties ar mācību priekšmetu skolotāju par citu laiku. Izglītojamiem, kuri saņēmuši nepietiekamus vērtējumus un pārcelti nākamajā klasē vai tiem, kuri nav pārcelti, kā arī izglītojamiem, kuri atgriežas no citām valstīm un turpina mācīties skolā, tiek veidots individuālais izglītības plāns. Nepieciešamības gadījumā izglītības procesā iesaistās speciālais pedagogs un logopēds. Atsevišķos gadījumos skolas psihologs veic izglītojamā izpēti. Skolā pieejamas individuālas konsultācijas. Individuālo nodarbību grafiks ir publicēts skolas mājas lapā, izglītojamo dienasgrāmatā un informācijas stendā.

Atbalsta personāls (medmāsa, psihologs, logopēds, speciālais pedagogs un sociālais pedagogs) nodrošina kvalitatīvu palīdzību izglītojamiem, sadarbojas ar priekšmetu

pedagogiem, klašu audzinātājiem un vecākiem. Ja rodas problēmas, vecāki savlaicīgi par tām tiek informēti. Izglītības iestādē tiek rīkotas Pedagoģiskās padomes sēdes par mācīšanas un mācīšanās jautājumiem, divas reizes tika sasauktas ārkārtas mazās pedagoģiskās padomes sēdes par konkrētām problēmām sākumskolas klasēs. Mācīšanas un mācīšanās jautājumi, kā arī vērtēšanas kārtība tiek aktualizēti regulāri katru otrdienu informatīvajās sapulcēs.

#### 4.5. Atbalsts izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām

Izglītības iestādē nav izglītojamo ar speciālām vajadzībām.

#### 4.6. Sadarbība ar izglītojamā ģimeni

Vērtējuma līmenis:	Nepietiekami <input type="checkbox"/>	Pietiekami <input type="checkbox"/>	Labi <input type="checkbox"/>	Ļoti labi <input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	---

Izglītības iestāde regulāri informē vecākus par izglītības iestādes darbību, izglītojamo sasniegumiem, stundu apmeklējumiem, uzvedību un attieksmi pret mācību darbu. Vecākiem sniegtā informācija ir kvalitatīva un savlaicīga. Vecāki var izteikt savus iebildumus un ierosinājumus gan mutiski, gan rakstiski pedagogiem un administrācijai. Viedoklis tiek uzklauts, apspriests, analizēts un secinājumus izmanto turpmākā darbībā. Vecāki saņem rakstisku vai mutisku atbildi un skaidrojumu.

Izglītības iestāde organizē vecāku dienas un nedēļu, tikšanās ar speciālistiem, individuālas tikšanās ar vecākiem, vecāku sapulces pa klašu grupām un klašu sapulces, kurās piedalās skolas psihologs, sociālais pedagogs vai cits speciālists, kas runā par aktuālām tēmām. Tiek organizēti kultūras un sporta pasākumi ģimenēm. Par izglītības iestādes darbu vecāki var iegūt informāciju izglītības iestādes tīmekļa vietnē. Izglītojamo, kuriem ir augsti mācību sasniegumi, vecākiem tiek nosūtītas pateicības par ieguldīto darbu un sadarbību.

Pasākumu kvalitāti un lietderību analizē un secinājumus izmanto turpmākā darbībā.

Izglītības iestādes padomes sastāvā vecāku pārstāvji ir vairākumā. Padomes vadītājs ievēlēts no vecāku pārstāvju vidus. Vecāku pārstāvji iesaistās priekšlikumu izstādē par izglītības iestādes ikdienas darbību un palīdz risināt izglītības iestādei svarīgus jautājumus.

Izglītojamo vecāki ir izveidojuši skolas atbalsta biedrību „Palīdzi bērniem!”. Biedrība ir uzdāvinājusi vairākos liela ekrāna televizorus, kuri izvietoti mācību kabinetos.

## 5. Iestādes vide

### 5.1. Mikroklimats

Vērtējuma līmenis:	Nepietiekami <input type="checkbox"/>	Pietiekami <input type="checkbox"/>	Labi X	Ļoti labi <input type="checkbox"/>
--------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	--------	------------------------------------

Izglītības iestādes kolektīvs strādā, lai radītu labvēlīgu skolas mikroklimatu. Skolai ir savas tradīcijas, kas veicina lepnumu par piederību savai skolai, ģerbonis, skolas forma, kā arī formas skolas medicīniskajai un sporta komandām, dienasgrāmatas, pateicības raksti, atzinības raksti. Tēla popularizēšana un atpazīstamība tiek sekmēta, piedaloties dažādos pasākumos un konkursos. Ir iesniegti vairāki projekti, kuri, nav guvuši atbalstu, bet ir snieguši priekšstatu par izglītības iestādi.

Regulāri tiek novērtēti izglītojamo sasniegumi un panākumi sportā, mākslinieciskajā pašdarbībā, mācību priekšmetu olimpiādēs, mācībās.

Par skolas dzīvi tiek sniegta informācija skolas mājas lapā internetā. Tiek papildināts vēstures istabas materiālu klāsts un izvietota ekspozīcija par skolas un Ķengaraga vēsturi.

Iekšējās kārtības noteikumu ievērošana tiek kontrolēta. Konfliktsituācijas tiek risinātas taisnīgi.

Vadība uzklausa un korekti risina radušās domstarpības, ievērojot iecietību un ētikas normas. Izglītības iestādes vadība kopības sajūtas veidošanai organizē svētkus, ekskursijas, skolas darbinieku kopīgus pasākumus.

Pedagogi atzīmē izglītojamo kavējumus, klases audzinātāji kopā ar sociālo pedagogu apkopo un izvērtē informāciju un rīkojas atbilstoši noteiktajai kārtībai.

### 5.2. Fiziskā vide

Vērtējuma līmenis:	Nepietiekami <input type="checkbox"/>	Pietiekami <input type="checkbox"/>	Labi X	Ļoti labi <input type="checkbox"/>
--------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	--------	------------------------------------

Izglītības iestāde veic kosmētiskos remontus, klašu telpas un gaiteni ir estētiski noformēti.

Skolas un klašu telpas ir atbilstošas sanitāri higiēniskajām normām. Izglītojamie tiek aicināti uzturēt telpas kārtībā un tīrībā. Izglītojami regulāri piedalās tīrības un kārtības uzturēšanā skolas telpās, kā arī skolas apkārtnes tīrības un kārtības nodrošināšanā.



Izglītības iestādes telpas ir drošas, skolas gaitenīs ir evakuācijas plāni un evakuācijas izeju norādes.

Pie ieejas durvīm dežurē skolas darbinieks un sniedz apmeklētājiem nepieciešamo informāciju. Kārtību telpās un teritorijā uzrauga arī pašvaldības policists.

Apkārtnes teritorija ir tīra, kārtīga un apzaļumota. Rudenī notiek apkārtnes sakopšanas talkas., tā ir droša. Izglītības iestāde atrodas dzīvojamā zonā, un tās tuvumā ir izvietotas satiksmes drošības noteikumiem atbilstošas zīmes un norādes. Teritorija ir norobežota.

## 6. Iestādes resursi

### 6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi

Vērtējuma līmenis:	Nepietiekami <input type="checkbox"/>	Pietiekami <input type="checkbox"/>	Labi <input checked="" type="checkbox"/>	Ļoti labi <input type="checkbox"/>
--------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	--	------------------------------------

Izglītības iestādē ir visas nepieciešamās telpas mācību procesa, izglītojamo un darbinieku vajadzību nodrošināšanai. Ir telpas atbalsta personālam. Telpu izmantojums ir racionāls un atbilst mācību procesa vajadzībām. Izglītības iestāde veic pakāpenisku inventāra nomaiņu un papildināšanu. Izglītības iestādē izglītības procesam pieejami televizori, interaktīvās tāfeles, projektori, balsošanas pulstis. Katrā kabinetā ir dators ar interneta pieslēgumu, pieejams bezvadu internets. Izglītības iestādes aktu zāle aprīkota ar projektoru, ekrānu un skaņas aparātūru pasākumu organizēšanai. Ir neliela skolotāju istaba. Izglītības iestādē ir dušas telpas, sanitārie mezgli, pieejamas 2 datorklases, bibliotēka (bibliotēkas pašvērtējums Pielikums Nr.1), aktu zāle, 2 sporta zāles. Labos laika apstākļos sporta stundas notiek BJC „Daugmale” sporta stadionā, kas atrodas blakus skolas teritorijai; ar centru ir noslēgts sadarbības līgums. Izglītības iestādē ir nepieciešamie materiālie resursi izglītības programmu īstenošanai. Skola pilnībā nodrošina skolēnus ar mācību grāmatām.

Iestādei ir normatīvajos dokumentos noteiktā kārtībā apstiprināts budžets. Direktore pārbauda skolas finanšu resursus un to izmantošanu. Lai papildinātu izglītības iestādes budžetu, tiek sniegti maksas pakalpojumi, izīrējot klašu telpas un zāles. Ir noslēgti telpu nomas līgumi. Par budžeta plānojumu un izlietojumu direktore informē skolas kolektīvu un skolas padomi.

### 6.2. Personālrresursi

Vērtējuma līmenis:	Nepietiekami <input type="checkbox"/>	Pietiekami <input type="checkbox"/>	Labi <input checked="" type="checkbox"/>	Ļoti labi <input type="checkbox"/>
--------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	--	------------------------------------

Izglītības iestādē strādā atbilstošs pedagoģiskais personāls, psihologs, logopēds, medicīnas māsa, sociālais pedagogs, speciālais pedagogs, datortīklu administrators. Laboratorijas darbu sagatavošanai ķīmijā, fizikā un bioloģijā, informātikā ir laborants.

Pedagogi regulāri papildina un pilnveido savas kompetences tālākizglītībasursos. Informācija par pedagogu profesionālo pilnveidi, apkopota pie direktores vietnieces izglītības jomā, kura seko līdzīgi pedagogu tālākizglītībai, kontrolē tās esamību, kā arī kopā ar pedagogiem izstrādā profesionālās pilnveides plānu. Pedagogi līdzdarbojas valsts un pilsētas konferencēs un semināros, kā arī popularizē labās prakses piemērus atklātajās stundās un projektos.

Pedagogu darba slodzes sadala, ievērojot skolas izglītības programmas un darba organizācijas vajadzības, pedagoga pieredzi un kvalifikāciju. Vadība zina katra pedagoga darba pieredzi, profesionālo kompetenci un stiprās puses, sekmē to attīstību un popularizēšanu, atbalsta radošas iniciatīvas.

Izglītības iestāde seko līdzīgi tehniskā (saimnieciskā) personāla tālākizglītībai, kā arī nodrošina optimālu tehniskā (saimnieciskā) personāla nodarbinātību.

## **7. Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana**

### **7.1. Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana**

Vērtējuma līmenis:	Nepietiekami <input type="checkbox"/>	Pietiekami <input type="checkbox"/>	Labi <input type="checkbox"/>	Ļoti labi <input checked="" type="checkbox"/>
--------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	---

Izglītības iestādes darba pašvērtēšanas sistēma ir skaidri strukturēta un veiksmīgi plānota. Izglītības iestādē tiek organizēts un īstenots pašvērtēšanas process. Ir izstrādāta pašvērtējuma forma, ko mācību gada beigās veic pedagogi, izvērtējot savu darbu un norādot savas un skolas stiprās puses un attīstības vajadzības. Metodisko komisiju (MK) vadītāji mācību gada beigās izvērtē komisijas darbu, klašu audzinātāji veic audzināšanas darba izvērtējumu.

Uzsākot jauno mācību gadu, vadība un metodisko komisiju vadītāji pedagoģiskajā padomes sēdē iepazīstina pedagogus ar iepriekšējā mācību gadā paveikto un kopīgi ar pedagogiem izvirza tālākās attīstības vajadzības.

Ar pašvērtējuma ziņojumu iepazīstina Skolas padomi, pedagogus. Pašvērtēšanā konstatētās izglītības iestādes darba stiprās puses un nepieciešamos uzlabojumus izglītības iestāde izmanto, plānojot tālāko attīstību. Tālākās attīstības vajadzības iestrādātas turpmākajās prioritātēs un nākamā gada darba plānā.

Skolai izstrādāts skolas attīstības plāns no 2014. gada līdz 2019. gadam. Attīstības plāns ir saskaņots ar Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta direktoru. Attīstības plāns ir

veidots 2013./2014.m.g. Pašnovērtējuma ziņojuma rezultātā, ievērojot izglītības iestādes darba stiprās un uzlabojamās jomas, pašvaldības un valsts izvirzītās prioritātes, kā arī reālās iespējas. Attīstības plānā katras prioritātes plānojums paredz ieviešanas gaitu (uzdevumus, atbildīgās personas, laiku, resursus, novērtēšanas kritērijus). Plāns apspriests skolas metodiskajā padomē, iepazīstināta Skolas padome, pedagogi. Attīstības plāns ir pieejams visām ieinteresētajām pusēm. Katru gadu tiek veidots darba plāns konkrētam mācību gadam, izstrādāti pārraudzības plāni un pasākumu plāni katram mēnesim. Visi plāni ir savstarpēji saistīti. Darba plānus izstrādā atbalsta personāls, bibliotekāre un direktores vietnieki darbam ar vecākiem.

## 7.2 Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība

Vērtējuma līmenis:	Nepietiekami <input type="checkbox"/>	Pietiekami <input type="checkbox"/>	Labi <input checked="" type="checkbox"/>	Ļoti labi <input type="checkbox"/>
--------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	--	------------------------------------

Izglītības iestādē ir visa Latvijas likumdošanā noteiktā obligātā dokumentācija. Iestādes darbu reglamentējošie dokumenti ir izstrādāti demokrātiski, gandrīz visos gadījumos ievērojot dokumentu noformēšanas noteikumus attiecībā uz dokumenta juridiskā spēka nodrošināšanu. To apliecina Izglītības kvalitātes valsts dienesta Uzraudzības departamenta pārbaudes akts, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas akts un RD IKSD direktora biroja revidentes-ekspertes tematiskās pārbaudes izvērtējums. Konstatētās nepilnības nekavējoties tika novērstas un sastādīts rīcības plāns par tematiskajā pārbaudē „Par iestādes pedagoģiskā procesa organizēšanā (obligātās dokumentācijas atbilstība normatīvajiem aktiem) konstatēto pārkāpumu un neatbilstību novēršanu”.

Iestādes darbību nosaka Skolas nolikums un citi iekšējie noteikumi. Skolā ir izstrādāta precīza vadības darba struktūra. Skolā ir direktore, direktores vietniece izglītības jomā 1.-4. klasēm, direktores vietniece izglītības jomā 5.–8. klasēm (t.sk. metodiskajos jautājumos), direktores vietniece izglītības jomā 9.–12. klasēm (t.sk. ikdienas izglītības procesa organizācijas un VPD jautājumos), direktores vietniece izglītības jomā (audzināšanas darbā) un direktores vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā. Direktores un vietnieku pienākumi, tiesības un atbildības jomas ir noteiktas ar darbiniekiem saskaņotos amatu aprakstos. Amatu aprakstos ir ietverta atbildība par visiem skolas darba virzieniem. Vietniekiem tiek deleģēti pienākumi, to izpilde tiek kontrolēta, un sniegts nepieciešamais atbalsts. Visiem skolas darbiniekiem ir zināma informācija par skolas vadības darba struktūru, pienākumiem, tiesībām un atbildības jomām. Gandrīz visa mācību gada garumā direktores vietnieces administratīvi

saimnieciskajā darbā pienākumus veica direktore un lietvede. Sākot ar maija mēnesi izglītības iestādē, saimnieciskā darbība atkal noris pilnvērtīgi.

Atbilstoši Darba likumam ar visiem darbiniekiem ir noslēgti darba līgumi, ir amatu apraksti ar noteiktiem darba pienākumiem, tiesībām un atbildību. Iestādes vadības atbildības jomas ir zināmas izglītojamajiem, viņu vecākiem un citām ieinteresētām personām.

Regulāra informācija par iestādes ikdienas darbu izglītojamajiem tiek atspoguļota dienasgrāmatā, e-klasē, skolas interneta vietnē. Iestādes normatīvie dokumenti pieejami drukātā formātā informācijas standos un skolotāju istabā. Drošības noteikumi katram pedagogam papildus tiek nosūtīti elektroniski.

Iestādes direktore ir ieinteresēta skolas attīstībā. Direktore konsultējas ar darbiniekiem svarīgu jautājumu izlemšanā, saglabājot atbildību par galīgā lēmuma pieņemšanu. Pirms lēmumu pieņemšanas jautājumi tiek izdiskutēti administrācijas apspriedēs, metodiskajās komisijās vai pedagogu sanāksmēs. Lēmumi, kas nosaka mācību un metodiskā darba kārtību, iestrādāti iekšējos normatīvajos dokumentos. Direktore veido vadības komandu, deleģē funkcijas un panāk to izpildi, pārrauga dažādu līmeņu darbinieku pienākumu izpildi.

Iestādes vadība informē par plānoto un veikto darbu administratīvajās apspriedēs, pedagogu informatīvajās sanāksmēs. Iestādes vadība koordinē metodiskās padomes un komisiju darbu, kas nodrošina mācību procesa kvalitāti.

Izglītības iestādes vadība pieņem apmeklētājus gan noteiktos laikos, gan pēc nepieciešamības ikdienā.

### 7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām

Vērtējuma līmenis:	Nepietiekami <input type="checkbox"/>	Pietiekami <input type="checkbox"/>	Labi <input checked="" type="checkbox"/>	Ļoti labi <input type="checkbox"/>
--------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	--	------------------------------------

Vadība nodrošina sadarbību ar izglītojamo vecākiem un skolas padomi, RD Izglītības, kultūras un sporta departamentu, Īpašuma departamentu, citām organizācijām un iestādēm, rūpējas par skolas prestižu un tēlu sabiedrībā, veicina un atbalsta skolas sadarbību ar citām izglītības iestādēm.

Skolai ir ļoti laba sadarbība ar VJIC, RIIMC, bērnu tiesību aizsardzības inspekciju, pašvaldības policiju, Bāriņtiesu, Sociālo dienestu, Latvijas Sarkanā Krustu, Psiholoģijas augstskolu, "Junior Achievement", Latvijas Olimpisko komiteju, Latvijas Volejbola un Futbola federācijām, Latvijas Sporta skolu federāciju, Bērnu un jauniešu centriem „Daugmale”, Arodbiedrību klubu „Vecrīga”, Latvijas treneru tālākizglītības centru, Latvijas Sporta

akadēmiju, Rīgas Centrālās bibliotēkas Ķengaraga filiālbibliotēku, ar Samariešu apvienību, invalīdu dienas centru „Cerību nams”, RĶVS Atbalsta biedrību „Palīdzi bērniem”, SIA “Autoskola Credo Autoprieks”.

Deju kolektīvs „Ivuška” devās koncertēt uz Itāliju.

Medicīniskā kluba komanda ieguva 1.vietu republikas sacensībās un septembrī dosies pārstāvēt Latviju uz Rumāniju.

#### **IV. Iestādes darba/izglītības programmu īstenošanas stīprās puses**

Stīprās puses izvērtētas un aprakstītas 2013./2014.m.g. Pašnovērtējuma ziņojumā. Ņemtas vērā Attīstības plāna izveidē.

#### **V. Ieteikumi iestādes darbības/izglītības programmas(-u) uzlabošanai**

Izvērtēts un aprakstīts 2013./2014.m.g. Pašnovērtējuma ziņojumā. Ņemts vērā Attīstības plāna izveidē.

Direktore

Iveta Safranoviča

01.07.2015.

## **R ī g a s K e n g a r a g a v i d u s s k o l a s**

### **bibliotēkas PAŠVĒRTĒJUMS**

Skolēnu skaits skolā: 657

Skolotāju skaits skolā: 61

Bibliotekāru skaits skolā: 3

(0,6 slodzes)- **Ilze Lecinska** - strādā no 02.03.2015

no 01.09.2015. – 1,00 slodze

( 0,4)- Olga Rubenčika

no 01.09.2015- skolas bibliotēkā nestrādās

(0,5) Jeļena Ļusina

Skolā īstenojamās izglītības programmas:

**21011121** pamatizglītības mazākumtautību programma

**31012021** vispārējās vidējās izglītības humanitāra un sociālā  
virziena mazākumtautību programma

**31013021** vispārējās vidējās izglītības matemātikas,  
dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību  
programma

Nr.p.k.	VIRZIENS UN KRITĒRIJI
<b>1. DOKUMENTĀCIJA</b>	
<b>1.1.1.</b>	<b>Bibliotēkas nolikums</b> 2007. g.
<b>1.1.2.</b>	<b>Bibliotēkas lietošanas noteikumi</b> (kad apstiprināti; nepieciešamās izmaiņas) 2013. gadā Kad būs ieviesta elektroniskā apkalpošana, noteikumus jāpapildina ar atbilstošu punktu. Jāievieš punkts par interneta un DB lietošanu.
<b>1.1.3.</b>	<b>Bibliotēkas nozīme skolas attīstības stratēģijā</b> fiksēta skolas attīstības plānā
<b>1.1.4.</b>	<b>Bibliotēkas darba plāns</b> Mērķi un uzdevumi. Pasākumi skolas bibliotēkas darba popularizēšanai. Pasākumi bibliotēkas fonda popularizēšanai. Kārtējais bibliotēkas darbs. Darbs ar priekšmetu skolotājiem. Darbs ar lasītājiem. Sadarbība ar citām iestādēm. Bibliotekāru tālākizglītība.
<b>2. KRĀJUMS</b>	
<b>2. 1. PAMATKRĀJUMS, tā raksturojums</b>	
<b>Grāmatu kopskaits pamatfondā</b> 3568	
<b>2.1.1.</b>	<b>Fonda daudzveidība saistībā ar izglītības programmām</b> Krājumā ir daudzveidīga literatūra, kas atbilst izglītības programmām mazākumtautību skolām no 1.-12. klasei. Tā kā skolēni zinības apgūst gan valsts, gan krievu valodā, literatūra ir pieejama abās valodās, nedaudz arī svešvalodās. Krājumā ir atrodams plašs letonikas literatūras klāsts, kas sniedz informāciju par Latviju un tajā dzīvojošajām tautām. Krājumā ir gan universālās, gan tematiskās enciklopēdijas un apgūstamo valodu tulkojošās un skaidrojošās vārdnīcas. Bibliotēkā ir pietiekams obligātās literatūras klāsts (latviešu un krievu valodā). Krājumā ir literatūra, kas ir noderīga karjeras izglītībai.

<p><b>2.1.2.</b></p>	<p><b>Pamatfonda komplektēšanas principi</b></p> <p>Tiek komplektēta literatūra latviešu, krievu un citās valodās, kas sniedz nepieciešamo ieskatu ikvienā zinātņu nozarē, atbilstoši mācību saturam un plašāk par to, liekot akcentu uz letonikas literatūru, papildinot ar skolēnus īpaši interesējošām tēmām un literatūru, kas atspoguļo aktuālas norises valstī, ES un citviet pasaulē. Tiek komplektēta literatūra par latviešu, u.c. tautu (Latvijā dzīvojošu) diasporu visā pasaulē.</p> <p>Literatūra tiek komplektēta, ņemot vērā skolēnu interešu spektru un vajadzību pēc atbilstošas un saturīgas brīvā laika lasīšanas. Tiek komplektēta literatūra, kurā ir izteikti dažādi viedokļi, atšķirīga pieeja vienas tēmas izklāstā, saglabāti (ar lielu atlasu) arī saturīgi materiāli no padomju laika, bet piekomplektēti netiek. Dokumenti, kas pauž naidīgu nostāju, kuros sagrozīta Latvijas vēsture, netiek komplektēti un pieņemti kā dāvinājums.</p> <p>Tiek komplektēti metodiskie materiāli un materiāli skolotāju tālākizglītības nolūkiem</p> <p>Tiek pievērsta uzmanība literatūra, kas palīdz skolēniem izvēlēties nākamo profesiju un sagatavoties darba tirgum</p> <p>Dāvinājumi ( galvenokārt daiļliteratūra), tiek pieņemti ar atlasu</p> <p>Krājumā ir daudzveidīga daiļliteratūra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-krievu daiļliteratūra (arī padomju klasika ( ar atlasu) un trimdas literatūra)</li> <li>-latviešu daiļliteratūra (arī padomju klasika( ar atlasu) un trimdas literatūra</li> <li>-ārzemju literatūra.</li> </ul> <p>Krājumā būtu nepieciešams piekomplektēt vecumam atbilstošu daiļliteratūru u.c. materiālus, kuros tēlota Maskavas priekšpilsēta un Ķengarags</p> <p>Būtu vēlama literatūra, kas palīdzētu skolēniem apgūt prasmes, kas nepieciešamas patstāvīgas dzīves gaitas uzsākot .</p> <p>Skolā fakultatīvi apgūst norvēģu valodu, taču literatūra norvēģu valodā komplektēta netiek, jo to izmantotu ļoti ierobežots lasītāju skaits, skolēnus ar šo literatūru pilnīgi nodrošina fakultatīva skolotājs</p>
<p><b>2.2. MĀCĪBU GRĀMATU FONDS</b></p>	
<p><b>2.2.1.</b></p>	<p><b>Fonda daudzveidība</b></p> <p>Skolēniem un skolotājiem pieejama mācību literatūra, kas atspoguļo daudzveidīgus viedokļus, skolotājam tiek piedāvāts plašs mācību grāmatu klāsts, pastāv izvēles iespējas.</p> <p>Daudzveidīga metodiskā literatūra.</p>
	<p><b>Skolēnam izsniegto mācību grāmatu komplekta raksturojums</b></p> <p>Skolēniem tiek izsniegts grāmatu komplekts, kas ir apstiprināts Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijā, mācību grāmatu komplektu sarakstus katru gadu apstiprina skolas direktors.</p> <p>Skolēnam tiek izsniegts mācību grāmatu komplekts, ko norādījuši priekšmetu skolotāji.</p> <p>Mācību grāmatas tiek pārbaudītas, defekta gadījumā tiek nomainītas.</p>



2.2.2.	<b>Mācību grāmatu fonda komplektēšanas principi</b> Mācību lit. tiek komplektēta atbilstoši skolā realizētām izglītības programmām visām klašu grupām Dažos priekšmetos komplektēšanu nosaka skolotāja pieprasījums. Bibliotēkas mācību grāmatu krājums tiek papildināts arī no dāvinājumiem, pārņemtas likvidēto vidusskolas bibliotēku grāmatas.							
<b>2.3. PERIODIKA</b>								
2.3.1.	<b>Periodikas nosaukumu kopskaits</b>	6						
2.3.2.	<b>Periodikas daudzveidība</b>	<table border="1"> <tr> <td>Ziņu un izklaidējošā periodika</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Populārzinātniskā un nozaru periodika</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Pedagoģijas un psiholoģijas nozares periodika</td> <td>0</td> </tr> </table>	Ziņu un izklaidējošā periodika	2	Populārzinātniskā un nozaru periodika	4	Pedagoģijas un psiholoģijas nozares periodika	0
Ziņu un izklaidējošā periodika	2							
Populārzinātniskā un nozaru periodika	4							
Pedagoģijas un psiholoģijas nozares periodika	0							
<b>2.4. KRĀJUMA KATALOGIZĒŠANA</b>								
2.4.1.	<b>Bibliotēkas informācijas sistēmas izmantošana</b> jā, uzsākta rekatalogizācija IT sist. „Skolu Alise” (kopš š. g. aprīļa), elektroniskas grāmatu izsniegšanas iespējas nav							
2.4.2.	<b>Kartotēkas</b> (ierakstiet, kādas kartotēkas tiek veidotas un kādā veidā – kartītēs vai elektroniskajā katalogā) Jums latviešu valodas un literatūras skolotāji! Metodiskās literatūras kartotēka visu priekšmetu skolotājiem.							
2.	<b>Komentāri</b> informācija ir pieejama valsts nozīmes kopkatalogā, publisko bibliotēku kopkatalogā un DB, bibliotekārs sniedz konsultācijas gan skolēniem, gan skolotājiem.							
<b>3. PIEEJAMĪBA</b>								
3.1.	<b>Bibliotēkas darba laiks</b>	<b>9.00 - 17.00</b>						
3.2.	<b>Bibliotēkas lietotāju apkalpošana</b>	neautomatizēti						
3.3.	<b>Informācija par bibliotēku internetā</b> Atsevišķi informācijas nav, bibliotēka uzrādīta kā dažu pasākumu norises vieta kopēja pasākumu plānā, iecerēts atspoguļot bibliotēku vidusskolas mājas lapā pēc veiktajām pārmaiņām ( el. pasūtīšanas utt.)							
3.4.	<b>Informācija par bibliotēkas pakalpojumiem un aktivitātēm pasniegšanas veidi lasītājiem</b> (norādiet kādi tie ir)	Jaunāko klašu skolēnu iepazīstināšana ar bibliotēku, mutiska informācija, individuālas konsultācijas Bibliotēkas darbinieku ieteikums skolotājiem regulāri atgādināt klasē par bibliotēkā sniegtajiem pakalpojumiem.						

	<b>Pieejamība fonda elektroniskajam katalogam un/vai kartotēkām no lasītāju viedokļa</b> (vai lasītājiem – skolēniem un skolotājiem, ir iespēja izmantot elektronisko katalogu / kartītes un kādā veidā) Pagaidām el. kat. lietotāji neizmanto (neliels inf. apjoms), ir alfabētiskais katalogs, kuru skolotāji un skolēni faktiski neizmanto, sistemātiskais katalogs veidots pēc padomju BBK klasifikācijas, krājums organizēts pēc UDC, tā kā uzsākta rekatalogizācija, kartīšu kataloga pārorganizēšana atbilstoši fonda kārtojumam nebūtu mērķtiecīga. Ja ir nepieciešamība, inf. katalogos meklē bibliotekārs, ja skolēniem rodas jautājumi, sniedz izsmeltošu atbildi un paskaidrojumus par katalogu un tā kārtošanas principiem.
<b>3.5.</b>	<b>Fonda bibliogrāfiskais un fiziskais sakārtojums</b> (ērts un pārskatāms no lietotāja viedokļa) kārtojums pamatā atbilst tam, kā tiek kārtots krājums publiskajās bibliotēkās, nav iespējas ērti sakārtot grāmatas jaunāko klašu bērniem
<b>3.6.</b>	<b>Bibliotēkas telpas</b>
	Abonements un lasītava 12 darba vietām
	Krātuve mācību grāmatām
	Lasītava- atsevišķas telpas nav
<b>3.7.</b>	<b>Sniegto bibliotekāro un bibliogrāfisko uzziņu kopējais raksturojums vidēji vienas nedēļas laikā</b> (nosauciet aktuālākās tēmas, par kurām tiek pieprasītas izziņas)
	Tematiskās Eiropas Savienība, Eiropas valstis, grāmatas par K. Kolumbu, M. Stārstes darbi latv. val., dzejoļi par pavasari kr. val., grāmatas par kosmosa apguvi
	Faktogrāfiskās Augu un dzīvnieku nosaukumi latviešu valodā
	Adresālās Pasakas latviešu valodā jaunākā skolas vecuma bērnam, Grāmatas par rokdarbiem rāmītī rokdarbu pulciņa skolotājam
	<b>Sadarbības veidi ar citu skolu un pilsētas bibliotēkām</b> (ja sadarbība notiek, norādiet ,kāda veida tā ir)
	Sadarbība notiek ar 65. vidusskolu, konsultācijas grāmatu komplektēšanā, pasākumu organizēšanā Sadarbība ar Ķengaraga bibliotēku- tiek organizēti kopēji pasākumi, ekskursijas, konsultācijas par krājumu Ir arī sadarbība ar diviem tuvākajiem bērnu dārziem- ekskursijas „ Pirmā reize skolas bibliotēkā”
3.7.1.	<b>Datoru skaits</b>
	darbiniekiem 2
3.7.2.	<b>Cita tehnika un mācību līdzekļi</b>
	Ērtas lasītavas rekatalogizācija nupat uzsākta
3.7.3.	<b>Intelektuālās tehnikas pieejamība skaits</b>
	darbiniekiem- pieprasījums, pašlaik atslēgts (arī skolā), jo skolēni to izmanto neracionāli, nemeklē noderīgu informāciju, starobrīdī neievēro atpūtas režīmu.
3.7.4.	<b>Palīdzējumi</b> (piem., vākotājs, e-lasītājs, printeris, TV, radio, Wi-fi u.tml.)
	Lietotājiem- nav. Ir printeris, vakošanas aparāta nav.
	vākotājs, e-lasītājs, printeris, TV, radio –nav.

	<b>Datortehnikas stāvoklis</b>	Datortehnika ir moderna un pilnvērtīgi funkcionē (ne vecāks par 3 gadiem) datortehnika novecojusi, bet funkcionē, programmas nav atjaunotas Word-2003 un 2007, zināmas neērtības	
		Datortehnika novecojusi, bet funkcionē apmierinoši	
		Datortehnika daļēji nefunkcionē	x
<b>3.</b>	<b>Komentāri:</b>	Tā kā skolā ir ļoti labi informātikas skolotāji, kas strādā ļoti radoši, skolēni bibliotēku ar nolūku lietot internetu, apmeklē reti.	

4. FINANSĒJUMS								
4.1.	Saņemtais finansējums par 3 iepriekšējiem budžeta gadiem	gads	2012./13.		2013./14.		2014./15.	
		Finansējums	4734.17 (Ls)	742.00 (Ls)	11276.00 (€)	7062.00 (€)	12575.00 (€)	7043.00 (€)
	Summa	5476.17		18338.00		19618.00		
	Summa uz 1 skolēnu	9.86		27.91		29.85		
	Mācību grāmatām	3617.12	499.00	7940	4371	8000	4023	
	Darba burtnīcām	1117.05	243.00	3336	2691	4575	3023	
	Daiļliteratūrai, nozaru lit.	0	0	0	0	0	0	
	Periodikai	0	0	0	0	0	0	
<b>4.2.</b>	<b>Dāvinājumi, to raksturojums</b> ļoti bieži tiek dāvinātas mācību grāmatas un daiļliteratūra, kas domāta 1.-5 klašu skolēniem							
<b>4.</b>	<b>Komentāri</b> skola no saimnieciskajiem līdzekļiem 2015. gadā izdalīja 41.00 EURO periodikas iegādei							
5. INFORMĀCIJPRATĪBAS UN LASĪŠANAS VEICINĀŠANA								
<b>5.1.</b>	<b>Atbalsta pasākumi</b>	Mācību procesam – bibliotēkas darbinieki nodrošina priekšmetu skolotājus ar nepieciešamo literatūru, īpaši rūpējas, lai skolā pietiekama skaitā būtu obligātā literatūra krievu un latviešu literatūras stundām, palīdz sameklēt nepieciešamo informāciju Ik gadu tiek piedāvāti materiāli Projektu nedēļas sagatavošanai, izmantojot IT						
<b>5.2.</b>		Lasīšanas veicināšanai - parasti tie ir pasākumi, pēc kuriem pieaug skolēnu vēlme apmeklēt bibliotēku						

		Bērnu un jauniešu žūrijā skola nepiedalās, bērni pagaidām daiļliteratūru lasa dzimtajā, t.i. krievu valodā. Šai virzienā nepieciešams darbs, kas augļus varētu nest pēc dažiem gadiem
5.3.	<b>Informācijpratības un lasīšanas veicināšanas programma</b>	-sadarboties ar informātikas skolotājiem -veicināt skolēnus lasīt tās latviešu autoru grāmatas, kurās notikumi risinās mikrorajonā, t.i. Ķengaragā, plašāka nozīmē- Maskavas priekšpilsētā - radīt skolēnos interesi par Latvijā dzīvojošiem krievu literātiem, kultūras darbiniekiem
5.4.	<b>Bibliotekāro stundu plānošana un vadīšana</b> (cik mērķtiecīgi tiek plānotas, cik bieži notiek, kādās klašu grupās un par kādām tēmām) Atspoguļojas kopējā bibliotēkas darba plānā Notiek katru otro mēnesi 1.-8. klašu skolēniem	
5.5.	<b>Bibliotekāro stundu tēmas-</b> -Mans pirmais bibliotēkas apmeklējums 1. klase -Ceļvedis grāmatu pasaulē 2.klase -Uzziņu literatūra- mans palīgs 4.-6. klasēm - Bibliotekāra profesija IT laikmetā - Kā atrast vajadzīgo grāmatu 8. klasēm -Bibliotekārās stundas vasaras nometnē( vispārējs raksturs, jautkam vecumam, iekļauti spēles elementi)	
5.6.	<b>Klašu grupas</b> , kurās notiek bibliotekārās stundas 1.-8. 9.-12. (retāk)	
5.7.	<b>Tematiskie semināri skolotājiem par lasītāju informācijprasmju un lasītprasmju attīstīšanu un citu ar bibliotēku saistīto jautājumu aktualizēšana</b> (ja tiek rīkoti šādi semināri vai arī tiek vadīti citu pasākumu ietvaros, nosauciet cik bieži un par kādām tēmām) Iecerēts iepazīstināt skolotājus ar elektroniskā kataloga lietošanu un IT sistēmu Skolu Alise	

## 6. ATBALSTS AUDZINĀŠANAS DARBĀ

6.1. Pasākumi

6.1.1.	Piedalīšanās skolas pasākumos un to rīkošanā Vismaz 1X mēnesī Tikšanās ar rakstniekiem, kolekcionāriem, literārie vakari, gadskārtu svētku pasākumi, labdarības pasākumi dienas centrā „Cerību māja” Mīklu stundas 216. bērnudārzā
6.2.	<b>Nepieciešamo materiālu kopu gatavošana audzināšanas darbam</b> (audzināšanas stundām, vecāku sapulcēm un pēcpusdienām, nosauciet kādi materiāli (materiālu kopas, mapītes) jau ir sagatavoti) Latvija, dzejoļi bērniem, kultūras karte
6.3.	<b>Piedalīšanās audzināšanas stundās</b> (kā tiek plānota dalība, cik bieži, par kādiem jautājumiem un kādās klašu grupās) Grāmatu apskati par populāriem un iemīļotiem bērnu grāmatu autoriem
6.4.	<b>Iesaistīšanās darbā ar vecākiem</b> (kādos veidos notiek iesaistīšanās, kā tiek plānota, cik bieži, par kādiem jautājumiem un kādās klašu grupās) nē
6.5.	<b>Atbalsts karjeras izvēlē</b> (kādos veidos notiek atbalsts un informēšana par karjeras izvēles jautājumiem) Iecerēts piedalīties profesionālās orientācijas nedēļā oktobrī, pasākumi Bibliotēka 21. gadsimtā Bibliotekāra profesija mainīgajā pasaulē
6.6.	<b>Skolēna vērtīorientācijas attīstīšanas pasākumi</b> (miniet, ja ir cita veida pasākumi) Ziemassvētku labdarības pasākums DC „Cerību māja” un bērnu namā Divu kultūru dialogs- latviešu un krievu dzeja
<b>7. ATBALSTS PEDAGOGIEM</b> (ja notiek, tad kādā veidā)	
7.1.	<b>Materiālu kopas sagatavošana pēc pieprasījuma, materiālu atlase konkrētai tēmai</b> Literatūras saraksts vecāko klašu skolēniem Raina un Aspazijas dzejoļu krājumi Literatūras saraksts par kuršu ļoniņiem( iecerēts pasākums) Literatūras saraksts „Ķengarags literatūrā”
7.2.	<b>Informatīvais un organizatoriskais atbalsts projektu nedēļas laikā</b> Bibliotēkas darbinieki palīdz skolēniem sameklēt informāciju par attiecīgo tēmu, piedalās darbu vērtēšanas žūrijā, šogad bibliotēkas darbinieki piedalījās arī skolēnu veiktajā aptaujā.
7.3.	<b>Informatīvais atbalsts radošo darbu izstrādē</b> Iecerēts novadīt meistarklasi rudens ziedu kārtos, kad skolēni apguvuši pamatus, rīkot konkursu par labāko kompozīciju, sagatavot literatūras sarakstu

7.4.	<b>Informatīvais atbalsts pedagogu tālākizglītībai</b> Bibliotēkas darbinieki sniedz atbalstu literatūras meklēšanai valsts nozīmes kopkatalogā, LNB DB, Digitalizētajās kolekcijās, piem. Periodika.lv, Mantojums, letonikas aprakstvienībās utt.
7.5.	Bibliotēkas darbinieki izstrādā pasākumu scenārijus, bibliotēkas telpās norisinās rokdarbu pulciņa nodarbības, te tiek organizēta pagatavoto darbu izstāde
<b>8. BIBLIOTEKĀRA KOMPETENCE</b>	
8.1.	<b>IKT prasmes</b> (norādiet kādā veidā iegūtas šīs prasmes – ECDL vai citi kursi u. tml.) LNB rīkotajosursos , Baltijas datoru asociācijā (BDA)
8.2.	<b>Bibliotekāra / pedagoģiskā kompetence</b> (norādiet izglītību un pēdējo 3 gadu laikā izietos kursus) LU Filoloģijas fakultāte, latviešu valodas un literatūras pasniedzējs (bakalaura grāds) + 36 gadu darba stāžs bibliotēkā (arī bērnu bibliotēkas metodiskajā kabinetā) LNB rīkotie kursi Informācijas izguve no interneta Informācijas tehnoloģijas un pedagoģija Efektīga IT lietošana Izstāžu darbs bibliotēkā Bibliotēkas vizuālais noformējums un reklāma Izguve no ALEPH datu bāzām Personīgā stila veidošana Darbs ar desocializētajiem apmeklētājiem Ķermeņa valoda Sabiedriskās attiecības bibliotēkā Karjeras izglītības darbs skolā 2 darbiniekiem augstākā bibliotēkā izglītība un LNB rīkotie kursi skolu bibliotekāriem SIA Alise rīkotie kursi
8.3.	<b>Aktivitāte skolas darbības plānošanā</b> Iniciatīva skolas pasākumu organizēšanā
8.3.1.	<b>Piedalās</b> skolas gada darbības, skolas attīstības un budžeta plānošanā (norādiet, kuros no šiem procesiem tiek ņemta daļība, norādiet arī, ja ir citi procesi) Iecerēts sniegt atbalstu skolas muzeja darbā

8.3.2.	Iesniedz bibliotēkas attīstības plānu Iesniedz katru gadu	
<b>8.4.</b>	<b>Piedalīšanās sanāsmēs un semināros jā</b>	
8.4.1.	Piedalās skolas pedagoģiskajās sēdēs un sanāsmēs regulāri Iecerēts iepazīstināt ar jaunajām tendencēm skolas bibliotēkā ( IT Skolu Alise, piekļuve LNB datu bāzēm utt.)	
8.4.2.	Piedalās skolas metodisko komisiju sanāsmēs (ja jā, tad kādos jautājumos)	
8.4.3.	Piedalās metodiskās apvienības sanāsmēs- jā	
8.4.4.	Semināros (par kādām tēmām) Grāmatas „Kino skolās” prezentācijā k/t Splendid Palace	
<b>9. SKOLAS BIBLIOTĒKAS ĪPAŠAIS IEGULDĪJUMS SKOLAS INFORMĀCIJAS VIDES PILNVEIDĒ</b>		
<p>ATSPoguļot bibliotēkas darbu skolas mājas lapā  -IEPLĀNOTS PĒC NOVADĪTĀ PASĀKUMA „BIBLIOTĒKA MAINĪGAJĀ PASAULĒ” ATSPoguļot mūsdienīgas bibliotēkas iespējas  - KONSULTĀCIJA „ KĀ LIETOT SKOLU ALISI”(PĒC EL. LASĪTĀJU APKALPOŠANAS IEVIEŠANAS)</p>		

## 10. BIBLIOTĒKAS SVID ANALĪZE

### Stiprās puses

Bibliotēka ir būtiska skolas izglītības daļa.  
Bibliotēkai ir izteikti demokrātisks raksturs  
Krājums ir daudzveidīgs.  
Izteiktas klasiskās bibliotēkas pazīmes  
Laba sadarbība ar skolotājiem.  
Sadarbība ar citām bibliotēkām un radniecīgām  
Iestādēm.  
Bibliotekāri prasmīgi iesaistās visos skolas pasākumos un norisēs.  
Visi bibliotēkas darbinieki ir gatavi apmeklēt kvalifikācijas celšanas  
kursus, ir radošas personības.  
Rokdarbu pulciņa loma jaunu lasītāju piesaistei  
Informācijas masīvam piekļuve lietotājiem netiek liegta.

### Iespējas

Veikt rekatalogizāciju, pāriet uz pilnīgu darba procesu  
automatizāciju.  
Pārskatīt pieeju komplektēšanai.  
Veidot bibliotēku kā modernu informācijas centru.  
Izstrādāt jaunu un efektīgāku vizuālo informāciju.  
Izveidot jaunu bibliotēkas tēlu.  
Parādīt lietotājiem visas bibliotēkas iespējas.  
Eksponēt bibliotēkas priekšrocības vispārējas IT laikā.  
Ir priekšnoteikumi lasīšanas veicināšanai.  
Plānot un realizēt principiāli jaunu (radošu) pieeju grāmatu izstādēm  
bibliotēkā.  
Veicināt skolēnu integrācijas procesu.  
Meklēt jaunus sadarbības partnerus, izstrādāt jaunas darba formas.

### Vājās puses

Nav akadēmiskās bibliotēkas pazīmju  
Krājums novecojis.  
Lasītājiem trūkst datoru un biroja tehnikas.  
Bibliotēkai vāji izteiktas informācijas centra pazīmes.  
Nav piemērotu telpu pasākumu novadīšanai.  
Nav iespējama diferencēta pieeja dažādiem vecumiem domātās krājumu  
atbilstoši izvietojumā.  
Interjers nav mūsdienīgs.

### Draudi

Var samazināties skolēnu skaits, automātiski štata vienība  
bibliotēkā.  
Finansiālās grūtības var ietekmēt bibliotēkas attīstību.  
Visiem bibliotēkas darbiniekiem virs 50, var pietrūkt elastības.  
Skolas pusaudžiem strauji samazinās interese par lasīšanu un  
bibliotēku.  
Pārāk lēna kustība uz bibliotēku kā modernu informācijas centru.  
Iespējama skolēnu pretestība integrācijas procesiem.



