

## Skolas attīstības prioritātes 2008.– 2012. gadam

<b>Pamatjoma</b>	<b>2008.</b>	<b>2009.</b>	<b>2010.</b>	<b>2011.</b>	<b>2012.</b>
<b>Mācību saturs</b>	1.1. Pilnveidot mūsdienu tehnoloģiju iespēju izmantošanu mācību procesā	1.1. Turpināt pilnveidot mūsdienu tehnoloģiju iespēju izmantošanu mācību procesā	1.1. Turpināt pilnveidot mūsdienu tehnoloģiju iespēju izmantošanu mācību procesā	1.1. Turpināt pilnveidot mūsdienu tehnoloģiju iespēju izmantošanu mācību procesā	1.1. Turpināt pilnveidot mūsdienu tehnoloģiju iespēju izmantošanu mācību procesā
<b>Mācīšana un mācīšanās</b>	2.1. Pilnveidot vecāku un skolas sadarbību mācīšanās un mācīšanas procesā	2.1. Pilnveidot vecāku un skolas sadarbību mācīšanās un mācīšanas procesā	2.1. Pilnveidot vecāku un skolas sadarbību mācīšanās un mācīšanas procesā		
	2.2. Rakstu kultūras uzlabošana	2.2. Rakstu kultūras uzlabošana	2.2. Rakstu kultūras uzlabošana	2.2. Rakstu kultūras uzlabošana	2.2. Rakstu kultūras uzlabošana
	2.3. Skolēnu izaugsmes dinamikas veidošana un analīzes rezultātu izmantošana	2.3. Skolēnu izaugsmes dinamikas veidošana un analīzes rezultātu izmantošana			
<b>Skolēnu sasniegumi</b>	3.1. Kontroldarbu un sasniegumu analīzi veikt datorizēti	3.1. Kontroldarbu un sasniegumu analīzi veikt datorizēti	3.1. Kontroldarbu un sasniegumu analīzi veikt datorizēti	3.1. Kontroldarbu un sasniegumu analīzi veikt datorizēti	3.1. Kontroldarbu un sasniegumu analīzi veikt datorizēti
	3.1. Pilnveidot skolēnu sasniegumus	3.1. Pilnveidot skolēnu sasniegumus	3.1. Pilnveidot skolēnu sasniegumus	3.1. Pilnveidot skolēnu sasniegumus	3.1. Pilnveidot skolēnu sasniegumus
<b>Atbalsts skolēniem</b>	4.1. Uzlabot skolēnu veselības aprūpi	4.1. Uzlabot skolēnu veselības aprūpi			
	4.2. Turpināt sadarbību ar sociālo dienestu, policistiem un pagasttiesu	4.2. Turpināt sadarbību ar sociālo dienestu, policistiem un pagasttiesu	4.2. Turpināt sadarbību ar sociālo dienestu, policistiem un pagasttiesu	4.2. Turpināt sadarbību ar sociālo dienestu, policistiem un pagasttiesu	4.2. Turpināt sadarbību ar sociālo dienestu, policistiem un pagasttiesu
	4.3. Audzināšanas programmas realizēšana	4.3. Audzināšanas programmas realizēšana	4.3. Audzināšanas programmas realizēšana	4.3. Audzināšanas programmas realizēšana	4.3. Audzināšanas programmas realizēšana
<b>Skolas vide</b>	5.1. Piederības apziņas un lepnuma paaugstināšanu par savu skolu	5.1. Piederības apziņas un lepnuma paaugstināšanu par savu skolu	5.1. Piederības apziņas un lepnuma paaugstināšanu par savu skolu	5.1. Piederības apziņas un lepnuma paaugstināšanu par savu skolu	5.1. Piederības apziņas un lepnuma paaugstināšanu par savu skolu
	5.1. Turpināt skolēnu kārtības un disciplīnas uzlabošanu	5.1. Turpināt skolēnu kārtības un disciplīnas uzlabošanu	5.1. Turpināt skolēnu kārtības un disciplīnas uzlabošanu		

	5.2. skolas rekonstrukcijas projekta izstrāde				
	5.2.skolas rekonstrukcijas projekta ekspertīze				
	5.2.skolas rekonstrukcijas nulles cikls	5.2. skolas piebūves celtniecība	5.2. skolas piebūves un sporta laukuma celtniecība	5.2. inventāra iegāde	5.2. inventāra iegāde
<b>Resursi</b>	6.1.skolas mēbeļu iegāde	6.1.klašu telpu modernizācija	6.1.klašu telpu modernizācija	6.1.klašu telpu modernizācija	6.1.klašu telpu modernizācija
	6.2. skolas rekonstrukcijas projekta izstrāde, ekspertīze un nulles cikla īstenošana	6.2. skolas rekonstrukcija (skolas telpu paplašināšanai)	6.2. . skolas rekonstrukcija (skolas telpu paplašināšanai)	6.2. inventāra iegāde	6.2. inventāra iegāde
	6.5. Pedagogu kvalifikācijas paaugstināšana	6.5. Pedagogu kvalifikācijas paaugstināšana	6.5. Pedagogu kvalifikācijas paaugstināšana	6.5. Pedagogu kvalifikācijas paaugstināšana	6.5. Iesaistīt pedagogus projektos
<b>Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana</b>	7.1. skolas darba iekšējā kontrole	7.1. Skolas vadības vienota darbība skolas sagatavošanā akreditācijas procesam		7.1. Skolas kolektīva un vecāku iesaistīšana skolas darbības vērtēšanas procesā	7.1. Skolas kolektīva un vecāku iesaistīšana skolas darbības vērtēšanas procesā
	7.2 Attīstības plāna detalizēta izstrādāšana	7.2 Attīstības plāna īstenošana	7.2 Attīstības plāna īstenošana	7.2 Attīstības plāna īstenošana	7.2 Attīstības plāna īstenošana
	7.3.skolas rekonstrukcijas projekta izstrāde				
	7.3. Turpināt sadarbību ar citām mācību iestādēm	7.3. Turpināt sadarbību ar citām mācību iestādēm	7.3. Turpināt sadarbību ar citām mācību iestādēm	7.3. Turpināt sadarbību ar citām mācību iestādēm	7.3. Turpināt sadarbību ar citām mācību iestādēm

## Mācību saturs

<b>Prioritāte</b>	<b>Pilnveidot mūsdienu tehnoloģiju iespēju izmantošanu mācību procesā</b>	
<b>Mērķis</b>	Palielināt tehnisko iekārtu izmantošanu mācību procesā	<b>1.1.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Skolas datorklasi izmanto skolēni un skolotāji</li> <li>➤ Datortehniku lieto visi skolas pedagogi</li> <li>➤ Mācību procesā izmanto kodoskopu, audio, video un DVD aparatūru, multimediju projektoru</li> </ul>	

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>	<b>Piezīmes par izpildi</b>
Iegādāties TV	Direktore	2008.	Skolas budžets	Direktore	Izpildīts
Iegādāties video, DVD	Direktore	2008.	Skolas budžets	Direktore	Izpildīts
Interaktīvās tāfeles iegāde	Direktore	2011.-2012.	Skolas budžets	Direktore	
Izstrādāt datorklases apmeklējuma laiku grafiku	Direktore	2008.	Kancelejas preces	Direktores vietniece mācību darbā	Izpildīts
Apmeklēt mācību stundas	Direktores vietniece mācību darbā Skolotāji	2008.-2012.	Kancelejas preces, laiks	Direktores vietniece mācību darbā	

## **Mācīšana un mācīšanās**

<b>Prioritāte</b>	<b>Vecāku un skolas nodarbības aktivizēšana mācīšanas un mācīšanās procesā</b>				
<b>Mērķis</b>	Veicināt vecāku līdzdalību skolēna mācīšanās procesā				<b>2.1.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Vecāki regulāri saņem informāciju par savu bērnu sasniegumiem</li> <li>➔ Vecāki aktīvi piedalās izglītojošos pasākumos, individuālajās pārrunās.</li> <li>➔ Skolēni ir motivēti mācīties atbilstoši savām spējām, uzlabojušies skolēnu sasniegumi.</li> <li>➔ Vecāki bieži interesējas par savu bērnu panākumiem.</li> </ul>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>	<b>Piezīmes par izpildi</b>
Rosināt skolēnu vecākus uzņemties atbildību par bērna mācību kvalitāti	Direktore vietniece audzināšanas darbā Klašu audzinātāji	2008.-2010.	Klases audzinātāji Atbalsta personāls	Direktore vietniece mācību darbā	
Informēt skolēnu vecākus par viņu bērnu sasniegumiem	Direktore vietniece audzināšanas darbā Klašu audzinātāji	2008.-2010.	Kancelejas preces	Direktore vietniece mācību darbā	
Regulāri rakstiski informēt vecākus par iespējamo nesekmību	Direktore vietniece mācību darbā Klašu audzinātāji	X-V	Kancelejas preces	Direktore Direktore vietniece mācību darbā	

<b>Prioritāte</b>	<b>Skolēnu izaugsmes dinamikas veidošana un analīzes rezultātu izmantošana</b>				
<b>Mērķis</b>	Vienotas skolēnu dinamikas izaugsmes kartes īstenošana				<b>2.3</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Izveidota skolēnu izaugsmes dinamikas karte</li> <li>➔ Regulāru ierakstu veikšana</li> </ul>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>	<b>Piezīmes par izpildi</b>
Skolēniem un skolotājiem ir zināma dinamikas izaugsmes kartes struktūra	Direktors vietniece audzināšanas darbā Klases audzinātāji	Regulāri	Kancelejas preces	Direktors vietniece mācību darbā	
Informēt vecākus par vienotas dinamikas izaugsmes karti skolēniem	Klašu audzinātāji	2 x gadā	Kancelejas preces	Direktors vietniece mācību darbā	
Skolēnu dinamikas kartes aizpildīšana	Klašu audzinātāji	1 x mēnesī	Kancelejas preces	Direktors vietniece mācību darbā	
Analīzes apkopojums	Skolotāji	2 x gadā	Kancelejas preces	Direktors vietniece mācību darbā	

<b>Prioritāte</b>	<b>Rakstu kultūras uzlabošana</b>	
<b>Mērķis</b>	Uzlabot skolēnu rakstu kultūras kvalitāti	<b>2.2</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Katrā klasē ir pieejama skolas vienotā rakstu kārtība</li> <li>➔ Ikvienu priekšmeta skolotājs labo pareizrakstības kļūdas</li> <li>➔ Visi skolotāji pievērš uzmanību rakstu kultūrai</li> <li>➔ Ieraksti skolēnu dienasgrāmatās ir kārtīgi.</li> </ul>	

<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>	<b>Piezīmes par izpildi</b>
Skolēniem un skolotājiem ir zināma vienotā rakstu kārtība	Direktors vietniece mācību darbā Priekšmetu skolotāji	2008.	Kancelejas preces	Direktors vietniece mācību darbā	Izpildīts
Informēt vecākus par vienotās rakstu sistēmas kārtību	Klašu audzinātāji	IX	Cilvēkresursi	Direktors vietniece mācību darbā	Izpildīts
Sekot skolēnu pierakstu atbilstību vienotai rakstu kārtībai	Skolotāji	Regulāri 2008.-2012.	Cilvēkresursi	Direktors vietniece mācību darbā	
Regulāri kontrolēt skolēnu dienasgrāmatas	Klašu audzinātāji	regulāri	Cilvēkresursi	Direktors vietniece mācību darbā	
Sistemātiski piedāvāt glītrakstīšanas vingrinājumus skolēniem	Skolotāji	2008.-2009.	Cilvēkresursi	Direktors vietniece mācību darbā	

## Skolēnu sasniegumi

<b>Prioritāte</b>	<b>Kontroldarbu un sasniegumu analīzi veikt datorizēti</b>				
<b>Mērķis</b>	Datorizēta mācību sasniegumu analīze				<b>3.1.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Skolotāji izvērtē skolēnu mācību sasniegumus</li> <li>➤ Skolotāji izvērtē datorizēti skolēnu sasniegumu rezultātus</li> <li>➤ Skolotāji prot pielietot datorizēto skolēnu sasniegumu programmu</li> </ul>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>	<b>Piezīmes par izpildi</b>
Veicināt datorizētu skolēnu sasniegumu izvērtēšanu	Skolotāji	2008.-2012.	Dators, kancelejas preces	Direktores vietiece mācību darbā	
Pilnveidot prasmes pielietot datorizēto skolēnu sasniegumu programmu	Skolotāji	Regulāri	Dators, kancelejas preces	Direktores vietiece mācību darbā	

<b>Prioritāte</b>	<b>Pilnveidot skolēnu sasniegumus</b>				
<b>Mērķis</b>	Skolēna zināšanu un prasmju uzlabošana				<b>3.1.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Skolēni prot prognozēt savus mācību sasniegumus</li> <li>➤ Skolēni izvērtē savu mācību sasniegumu pozitīvās puses un iespējamus uzlabojumus</li> <li>➤ Tiek analizēti skolēnu ikdienas sasniegumi</li> <li>➤ Vecāki tiek iepazīstināti ar skolēnu pārbaudes darbiem un to pašvērtējumu</li> </ul>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>	<b>Piezīmes par izpildi</b>
Pilnveidot skolēnu pašvērtēšanas prasmes	Klašu audzinātāji	2 x gadā	Kancelejas preces	Direktores vietiece mācību darbā	
Veicināt prasmi novērtēt iegūtās zināšanas un prasmes un noteikt iespējamus uzlabojumus	Skolotāji	2008.-2009.	Kancelejas preces	Direktores vietiece mācību darbā	
Veicināt skolēnu ikdienas mācību sasniegumu izvērtēšanu	Skolotāji	Regulāri	Kancelejas preces	Direktores vietiece mācību darbā	
Sekmēt vecāku iepazīstināšanu ar skolēnu izpildītajiem pārbaudes darbiem	Skolotāji	Regulāri	Kancelejas preces	Direktores vietiece mācību darbā	

## Atbalsts skolēniem

<b>Prioritāte</b>	<b>Uzlabot skolēnu veselības aprūpi</b>				
<b>Mērķis</b>	Uzlabot skolēnu veselības aprūpi un drošību Turpināt sadarbību ar sociālo dienestu, policistiem un pagasttiesu				4.1. 4.2.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Izstrādāta instrukcija kā rīkoties traumu gadījumā</li> <li>➔ Apkopota informācija par skolēnu veselību</li> <li>➔ Ir notikušas skolēnu apmācības, kā rīkoties ekstremālās situācijās, nelaimes gadījumos</li> </ul>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>	<b>Piezīmes par izpildi</b>
Izstrādāta instrukcija kā rīkoties traumu gadījumā	Darba drošības speciālists	2008.g. VIII	Skolas budžets	Direktore	Izpildīts
Skolas ārste pēc ikgadējām skolēnu med.apskatēm, par to rezultātiem sniedz ziņas vecākiem	Dr. D.Āboltiņa	1 X gadā	Skolas budžets	Direktore	
Sadarboties ar sociālo dienestu, policistiem un pagasttiesu	Klašu audzinātāji Direktores vietniece audzināšanas darbā	Pēc vajadzības	Skolas budžets	Direktore	
Visiem redzamā vietā izvietota informācija, kur skolēniem un viņu vecākiem meklēt palīdzību	Direktores vietniece audzināšanas darbā	Pēc vajadzības	Skolas budžets	Direktore	
Organizēt nodarbības par pareizas stājas ietekmi uz skolēnu	Dr. D.Āboltiņa Direktores vietniece audzināšanas darbā Sporta skolotāja	1 x pusgadā  Sporta stundās, VFSG	Skolas budžets	Direktore	



<b>Prioritāte</b>	<b>Audzināšanas programmas realizēšana</b>				
<b>Mērķis</b>	Vienotas audzināšanas darbības programmas īstenošana skolā				<b>4.3.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Izstrādāta skolas audzināšanas darba programma</li> <li>➔ Izstrādāti klašu audzinātāju stundu plāni</li> </ul>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>	<b>Piezīmes par izpildi</b>
Izstrādāt audzināšanas darbības programmu	Direktore vietniece audzināšanas darbā	2008.g.VI	Kancelejas preces, dators, laiks	Direktore	Izpildīts
Iepazīstināt klašu audzinātājus ar audzināšanas darbības programmu	Direktore vietniece audzināšanas darbā	2008.g.VIII	Skolas budžets	Direktore	Izpildīts
Audzināšanas darbības programmas realizēšana	Direktore vietniece audzināšanas darbā	2008.g.-2012.	Skolas budžets	Direktore	
Audzināšanas darba atskaišu aizpildīšana	Klašu audzinātāji	Regulāri		Direktore vietniece audzināšanas darbā	

### Skolas vide

<b>Prioritāte</b>	<b>Piederības apziņas un lepnuma paaugstināšana par savu skolu</b>				
	<b>Skolēnu kārtības un disciplīnas uzlabošana</b>				<b>5.1.</b>
<b>Mērķis</b>	Apziņas un lepnuma paaugstināšana Skolēnu uzvedības un disciplīnas veidošana				
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Skolēni zin un ievēro iekšējās kārtības noteikumus</li> <li>➤ Skolas mājas lapā informācija tiek ievietota regulāri</li> </ul>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>	<b>Piezīmes par izpildi</b>
Veikt skolēnu, vecāku un darbinieku anketēšanu	Direktore vietniece audzināšanas darbā	2008./2009. m.g.	Kancelejas preces, laiks	Direktore	
Iepazīstināt skolēnus ar iekšējās kārtības noteikumiem	Klašu audzinātāji	2 x gadā	Laiks	Direktore vietniece audzināšanas darbā	
Izveidot skolas mājas lapu	Datorspeciālists	2008.g.VII	Laiks	Direktore	Izpildīts
Informācijas atjaunošana un papildināšana skolas mājas lapā	Datorspeciālists Direktore vietniece audzināšanas darbā	Regulāri	Laiks	Direktore	

## Resursi

<b>Prioritāte</b>	<b>Skolas rekonstrukcija</b>				
<b>Mērķis</b>	Skolas telpu paplašināšana				5.2,6.1.,6.2.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Paplašinātas mācību telpas</li> <li>➔ Labiekārtotas skolas telpas</li> <li>➔ Sporta zāle un sporta laukums atbilstoši prasībām</li> </ul>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>	<b>Piezīmes par izpildi</b>
Skolas rekonstrukcijas projekta izstrāde	Pašvaldība Direktore	2008.g. V	Skolas budžets	Direktore	Izpildīts
Skolas rekonstrukcijas projekta ekspertīze	Pašvaldība Direktore	2008. g. - 2012.g.	Skolas budžets	Direktore	
Skolas rekonstrukcijas nulles cikls					
Skolas piebūves celtniecība					
Inventāra un mēbeļu iegāde	Direktore Skolotāji	Pēc nepiecieša- mības	Skolas budžets	Direktore	
<b>Prioritāte</b>	<b>Pedagogu kvalifikācijas paaugstināšana</b>				
<b>Mērķis</b>	Pilnveidot pedagogu kvalifikāciju				6.5.
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Visu skolotāju izglītība un profesionālā kvalifikācija atbilst MK noteikumiem</li> <li>➔ Visi skolotāji ir apmeklējuši tālākizglītības kursus</li> </ul>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>	<b>Piezīmes par izpildi</b>
Veikt skolotāju izglītības un kvalifikācijas izvērtēšanu	Direktore	2008. V	Izglītības dokumenti, laiks	Direktore	Izpildīts
Apmeklēt tālākizglītības kursus	Direktores vietniece mācību darbā	Pēc nepiecieša- mības	Skolas budžets	Direktore	
Veikt skolotāju pašvērtēšanu	Direktores vietniece mācību darbā	2 x gadā	Pedagoģiskās padomes sēde	Direktores vietniece mācību darbā	

## Skolas darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

<b>Prioritāte</b>	<b>Attīstības plāna īstenošana</b>				
<b>Mērķis</b>	Nodrošināt skolas attīstības plāna īstenošanu, piedaloties visām ar skolas darbu saistītajām personām un iestādēm				<b>7.2.</b>
<b>Novērtēšanas kritēriji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Skolā ir izstrādāts attīstības plāns līdz 2012. gadam</li> <li>➔ Ar plānu ir iepazīnušās visas skolas darbā ieinteresētās puses</li> <li>➔ Plāns ir saskaņots vietējā pašvaldībā</li> <li>➔ Ir noteikta pārraudzības kārtība un atbildība par attīstības plāna izpildi un korekcijām</li> <li>➔ Regulāri tiek veikta analīze un rezultātu novērtēšana, kā tiek īstenots attīstības plāns</li> <li>➔ Attīstības plānā tiek izdarītas nepieciešamās korekcijas, tās tiek saskaņotas ar pašvaldību</li> <li>➔ Attīstības plāns ir pieejams visām ar skolu saistītām personām</li> </ul>				
<b>Uzdevumi</b>	<b>Atbildīgais</b>	<b>Laiks</b>	<b>Resursi</b>	<b>Kontrole un pārraudzība</b>	<b>Piezīmes par izpildi</b>
Iesaistīt skolēnus, skolotājus, vecākus skolas attīstības plāna veidošanā	Administrācija Klašu audzinātāji	2007.	Skolas budžets	Direktore	Izpildīts
Iepazīstināt visas ieinteresētās personas ar attīstības plānu	Administrācija	2008.	Skolas budžets	Direktore	Izpildīts
Apspriest, apstiprināt un saskaņot attīstības plānu: <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Pedagoģiskajā padomē</li> <li>➔ Skolas padomē</li> <li>➔ Pašvaldībā</li> </ul>	Direktore	2008.	Cilvēkresursi	Direktore Skolas padome	Izpildīts
Noteikt pārraudzības kārtību un atbildību par attīstības plāna īstenošanas gaitu un veicamajām korekcijām	Administrācija	2008.	Administrācija	Direktore	Izpildīts
Veikt regulāru analīzi un rezultātu novērtēšanu attīstības plāna īstenošanā	Atbildīgā persona pēc plāna	2 x mācību gadā līdz 2012.	Skolas budžets	Direktore Skolas padome	
Izdarīt nepieciešamās korekcijas attīstības plānā	Administrācija	Regulāri	Skolas budžets	Direktore	

Saskaņot attīstības plāna korekcijas ar pagasta pašvaldību	Administrācija	1 x gadā līdz 2012.	Skolas budžets	Direktore	
Nodrošināt attīstības plāna pieejamību un publicitāti visām ieinteresētajām personām	Direktore vietniece audzināšanas darbā	Regulāri līdz 2012.	Skolas budžets	Direktore	
Iesaistīt skolas plāna īstenošanā vecākus	Klašu audzinātāji Administrācija	2008.-2012.	Vecāku darbs	Direktore Skolas padome	
Veikt rezultātu analīzi un novērtēšanu par skolas attīstības plāna īstenošanu	Administrācija Atbildīgās personas	2011.	Vecāku darbs	Direktore Skolas padome	
Apkopot informāciju un faktus, apzināt jaunas vajadzības nākamā attīstības plāna izstrādei	Administrācija	2011.	Vecāku darbs Skolas budžets	Direktore	
Uzsākt jauna attīstības plāna izstrādi	Administrācija	2011.	Vecāku darbs Administrācija Skolotāji	Administrācija	