



RĪGAS 96. VIDUSSKOLA

Auru iela 6A, Rīga, LV-1069, tālrunis 67 474 314, e-pasts r96vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

R ī g ā

26.02.2024.

Nr.VS96-24-7-nts

Mācību priekšmetu metodisko jomu reglaments

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma
10. panta trešās daļas 2. punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Rīgas 96.vidusskolas izglītības iestādes (turpmāk – skola) metodiskās jomas ir izveidotas, lai nodrošinātu šādas darbības un rezultātus:
 - 1.1. esošās mācību metodikas apzināšana un īstenošana;
 - 1.2. metodisko materiālu un datu bāzes izveide;
 - 1.3. labākās pieredzes apkopošana un ieteikumu sagatavošana.
2. Metodisko jomu darbā piedalās mācību priekšmetu pedagogi un citi skolas pedagoģiskie darbinieki.
3. Metodisko jomu darbu organizē un uzrauga skolas metodiskā padome.
4. Metodisko jomu vadītāji ir skolas metodiskās padomes sastāvā.

II. Metodisko jomu darbība un funkcijas

5. Metodisko jomu darba mērķis ir ikviena pedagoga izaugsmes, koncepcijas un pedagoģiskā kolektīva meistarības līmeņa motivēta paaugstināšana.
6. Metodisko jomu darba uzdevumi:
 - 6.1. veicināt pedagoģiskā procesa kvalitātes paaugstināšanos;
 - 6.2. veicināt izglītojamo mācību rezultātu paaugstināšanos.
7. Metodisko jomu funkcijas:
 - 7.1. veicināt metodiskajās jomās ietilpstošo pedagogu profesionālo pilnveidi un tālākizglītību;
 - 7.2. regulāri informēt pedagogus par izglītības politiku un inovācijām izglītībā;
 - 7.3. sekmēt mācību priekšmetu standartu, programmu kvalitatīvu realizāciju mācību priekšmetā;

7.4. izvērtēt un saskaņot pedagogu mācību vielas tematisko plānus un programmas;

7.5. apkopot un analizēt valsts, pilsētas, skolas pārbaudes darbus, olimpiāžu un eksāmenu rezultātus;

7.6. izvērtēt mācību priekšmetu darba efektivitāti un saturu, izvirzīt pedagogiem uzdevumus, informēt par nākotnes prioritātēm un mērķiem;

7.7. izvirzīt materiāli tehniskās vajadzības un skatīt tās kontekstā ar skolas vajadzībām un iespējām;

7.8. izstrādāt darba plānu mācību gadam;

7.9. popularizēt labāko pedagogu pieredzi un darbību;

7.10. analizēt un izvērtēt izdevniecību piedāvāto jaunāko mācību literatūru un veidot ieteikumus mācību priekšmetiem par piemērotāko mācību materiālu izveidi;

7.11. sniegt informāciju par alternatīvajām mācību grāmatām, papildmateriāliem, didaktiskajiem materiāliem, izdali, uzskates līdzekļiem u.c.;

7.12. veicināt dažāda veida metodisko materiālu izstrādi;

7.13. veicināt dažāda veida pasākumu organizēšana;

7.14. organizēt valsts pamatzglītības un vidējās izglītības standarta, izglītības programmu, mācību līdzekļu, metodisko materiālu un normatīvo aktu, instrukciju iepazīšanu, izstrādi un pieredzes apmaiņas norisi;

7.15. organizēt izglītojamo zināšanu un prasmju kvalitātes pārbaudes un diagnosticējošo darbu sastādīšanas un rezultātu izvērtēšanu, kā arī noteikt konstatēto trūkumu novēršanas paņēmienus, turpmākās iespējas un realizāciju;

7.16. izpētīt, apkopot un izplatīt pedagogu darba pieredzi sadarbības pedagoģijā, mācību metodikās, audzināšanas darbā u.tml.;

7.17. popularizēt audzināšanas teoriju un metodiku.

III. Metodiskās jomu darba principi un plānotie rezultāti

8. Metodiskās jomas ievēro šādus principus:

8.1. metodiskā darba sistemātiskums;

8.2. metodiskā darba zinātniskums;

8.3. metodiskā darba plānveidība, pēctecība un nepārtrauktība;

8.4. inovācijas un radošums, skolotāju motivēta darbība un aktivizācija; teorijas un prakses saistība metodiskā darba praktiskās izmantojamības virzienā;

8.5. metodiskā darba virzība skolotāju profesionālās kompetences līmeņa paaugstināšanā;

8.6. sadarbība un pieredzes apmaiņa metodiskajā darbā;

8.7. elastīgums un mobilitāte metodiskajā darbā;

8.8. novērtēšana – kvalitatīvo un kvantitatīvo vērtēšanas kritēriju savlaicīga, atbilstoša izvēle rezultātu noteikšanai;

8.9. labvēlīgu apstākļu radīšana skolotāju radošo meklējumu ceļā;

8.10. publicitāte un skolas pieredzes popularizēšana sabiedrībā.

9. Metodiskā jomas darbojas šādu rezultātu sasniegšanai:

9.1. nodrošināt pedagogu profesionālo pilnveidi;

9.2. apzināt interešu izglītības problēmas un piedāvāt to risinājumus;

9.3. izstrādāt nepieciešamos metodiskos materiālus;

9.4. nodrošināt kvalitatīvu pasākumu organizāciju;

9.5. organizēt efektīvu pieredzes apmaiņu.

IV. Metodisko jomu struktūra, darba organizācija un darbības formas

24. Metodisko jomu struktūru veido saskaņā ar metodiskās padomes struktūru, kuras sastāvā ir:

- 24.1. direktors;
- 24.2. direktora vietnieki;
- 24.3. metodiskās padomes vadītājs;
- 24.4. metodisko jomu vadītāji šādās jomās:
 - 24.4.1. "Tehnoloģijas un zinātne";
 - 24.4.2. "Valodas";
 - 24.2.3. „Estētikas un sociālās zinības”;
 - 24.2.4. ”Sports”;
 - 24.2.5. „Dabaszinātnes un matemātika”;
 - 24.4.6. “Sākumskola”;

25. Metodisko jomu apvienotās sēdes vada metodiskās padomes priekšsēdētājs. Metodiskās padomes priekšsēdētāja prombūtnes laikā metodisko jomu apvienotās sēdes vada direktora vietnieks izglītības jomā.

26. Metodisko jomu sēdes vada attiecīgās metodiskās jomas priekšsēdētājs vai viņa norīkota persona prombūtnes gadījumā.

27. Metodiskās jomas veido plānu- atbilstošu metodiskās padomes plānam, skolas darba un attīstības plānam.

28. Metodiskās jomas lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, ja sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas padomes sastāva.

29. Metodisko jomu sanāksmes notiek ne retāk kā 2 reizes semestrī.

30. Metodisko jomu sēdes protokolē, fiksējot izskatāmos jautājumus, pieņemtos lēmumus un atbildīgos par to izpildi.

31. Ar protokola saturu ir tiesīgs iepazīties jebkurš metodiskās jomas un metodiskās padomes loceklis, ka arī ieinteresētās personas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

32. Sēžu protokolus paraksta priekšsēdētājs un protokolists. Protokolus uzglabā atbilstoši skolas lietu nomenklatūrai un arhīva prasībām.

33. Darba forma tiek izvēlēta atbilstoši konkrētam uzdevumam. Darba formas ir šādas:

- 33.1. pedagoģiskais lasījums;
- 33.2. konference, sanāksme;
- 33.3. seminārs, diskusija;
- 33.4. tematiskas lekcija, radošā tikšanās, pieredzes apmaiņa;
- 33.5. projekti, radošie darbi, zinātniski pētnieciskie darbi;
- 33.6. metodisko ieteikumu izstrāde;
- 33.7. aptauja, testēšana;
- 33.8. savstarpējā mācību stundu un nodarbību hospitēšana.

34. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež metodiskās padomes sēdē, noformējot grozījumu projektu parakstīšanai skolas direktoram.

V. Noslēguma jautājumi

35. Tiek uzskatīts, ka Darbinieki ir iepazīstināti ar Iekšējiem noteikumiem, ja tie ir nosūtīti elektroniski uz Darbinieku oficiālo e-pasta adresi 3 (trīs) darba dienu laikā no pieņemšanas dienas.

36. Atzīt par spēku zaudējušu 2018.gada 24.oktobra “Mācību priekšmetu metodisko jomu reglamentu” Nr. VS96-18-15-nts.

Direktors

Irma Ļihačova