



# RĪGAS PAMATSKOLA "RĪDZE"

Krišjāņa Valdemāra iela 2, Rīga, LV-1010, tālrunis 67848044, e-pasts: ridze@riga.lv

## REGLAMENTS

Rīgā

24.10.2024.

Nr. PSR-24-18-rgs

### Metodiskās padomes reglaments

*Izdots saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma  
10. panta trešās daļas 2. punktu, Rīgas  
pamatskolas "Rīdze" nolikumu*

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Rīgas pamatskolas "Rīdze" (turpmāk – Skola) metodiskā darba reglaments nosaka vienotu pieeju Skolas metodiskā darba organizēšanā.
2. Skolas metodiskās mācību priekšmetu jomas ir izveidotas, lai nodrošinātu:
  - 2.1. esošās mācību metodikas apzināšanu un īstenošanu;
  - 2.2. metodisko materiālu un datu bāzes izveidi;
  - 2.3. labākās pieredzes apkopošanu un ieteikumu sagatavošanu.

#### II. Metodiskā darba mērķis un uzdevumi

3. Metodiskā darba mērķis ir ikviena skolotāja profesionālās kompetences un radošo spēju paaugstināšana, un sistemātisku atbalsta pasākumu kopums, kurā tiek īstenotas diagnosticējošas, analītiskas, pētnieciskas un izglītojošas darbības.
4. Metodiskā darba uzdevumi:
  - 4.1. pilnveidot mācību procesa kvalitāti;
  - 4.2. veidot atbalsta sistēmu pedagogu profesionālajai izaugsmei;
  - 4.3. veicināt skolēnu mācību sasniegumu izaugsmi;
  - 4.4. regulāri informēt skolotājus par inovācijām izglītībā, nodrošināt to izmantošanu darbā;
  - 4.5. sekmēt mācību priekšmetu standartu un mācību programmu kvalitatīvu apguvi;
  - 4.6. apkopot un analizēt valsts, pilsētas, skolas pārbaudes darbu, olimpiāžu un eksāmenu rezultātus;

- 4.7. izvērtēt mācību priekšmetu efektivitāti un saturu, izvirzīt uzdevumus skolotājiem, informēt par nākotnes izglītības prioritātēm un mērķiem;
- 4.8. izstrādāt metodiskā darba plānu mācību gadam;
- 4.9. apzināt materiāli tehniskā nodrošinājuma vajadzības, ņemot vērā skolas finanšu iespējas;
- 4.10. popularizēt labāko skolotāju pieredzi un darbību;
- 4.11. analizēt un izvērtēt izdevniecību piedāvāto jaunāko mācību literatūru un ieteikt piemērotākos mācību līdzekļus;
- 4.12. informēt skolotājus par alternatīvajām mācību grāmatām, papildmateriāliem, didaktiskajiem materiāliem, izdali, uzskates līdzekļiem u. c.;
- 4.13. veicināt dažādu metodisko materiālu izstrādi;
- 4.14. organizēt metodiskos un izglītojošos pasākumus;
- 4.15. organizēt valsts pamatizglītības standarta, izglītības programmu, mācību līdzekļu, metodisko materiālu un normatīvo aktu, instrukciju iepazīstināšanu, izstrādi un pieredzes apmaiņu;
- 4.16. organizēt skolēnu zināšanu un prasmju kvalitātes pārbaudes un diagnosticējošo darbu sastādīšanu un rezultātu izvērtēšanu, noteikt konstatēto trūkumu novēršanas paņēmienus, turpmākās iespējas un realizāciju;
- 4.17. veicināt pedagoģu savstarpējo sadarbību;
- 4.17. popularizēt audzināšanas teoriju un metodiku.

### **III. Metodiskā darba organizēšana**

- 5. Metodiskajā darbā piedalās visi mācību priekšmetu pedagogi un citi skolas pedagoģiskie darbinieki.
- 6. Metodisko darbu Skolā organizē un uzrauga skolas metodiskā padome.
- 7. Mācību priekšmetu jomu vadītāji ir skolas metodiskās padomes sastāvā.
- 8. Metodiskās padomes sastāvs:
  - 8.1. direktors;
  - 8.2. direktora vietnieki izglītības jomā;
  - 8.3. mācību priekšmetu jomu vadītāji;
  - 8.4. bibliotekārs.
- 9. Skolā darbojas šādas mācību priekšmetu jomu metodiskās grupas:
  - 9.1. valodu mācību joma (“Dzimtā valoda”, “Svešvalodas”);
  - 9.2. matemātikas mācību joma;
  - 9.3. kultūras izpratnes un pašizpaušmes mākslā mācību joma;
  - 9.4. veselības un fiziskās aktivitātes mācību joma;
  - 9.5. tehnoloģiju mācību joma;
  - 9.6. dabaszinātņu mācību joma;
  - 9.7. sociālā un pilsoniskā mācību joma;
  - 9.8. iekļaujošas izglītības joma;

- 9.9. plašākas skolēna izglītības pieredzes joma;
- 9.10. izglītības tehnoloģiju joma.
10. Mācību priekšmetu jomu metodisko grupu vada mācību jomas vadītājs, kuru vēl mācību jomas pedagogi un apstiprina skolas direktors.
11. Katrs pedagogs darbojas vismaz vienā atbilstošas mācību priekšmetu jomas metodiskajā grupā.
12. Mācību priekšmetu jomu apvienotās metodiskās sēdes vada direktora vietnieks izglītības jomā metodiskajos jautājumos. Direktora vietnieka izglītības jomā metodiskajos jautājumos prombūtnes laikā mācību jomu apvienotās sēdes vada direktora norīkots mācību jomas vadītājs.
13. Mācību priekšmetu jomas metodiskās grupas sēdes vada attiecīgās mācību priekšmetu jomas vadītājs vai viņa norīkota persona.
14. Mācību priekšmetu jomas metodiskās grupas veido metodiskā darba plānu atbilstošu metodiskā darba plānam un skolas darba un attīstības plānam.
15. Mācību priekšmetu jomas metodiskās grupas lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, ja sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas padomes sastāva.
16. Metodiskā darba un mācību priekšmetu jomu metodisko grupu sanāksmju laiku un izskatāmos jautājumus plāno direktora vietnieks izglītības jomā metodiskajos jautājumos un mācību priekšmetu jomu vadītāji.
17. Mācību priekšmetu jomu metodisko grupu sanāksmes notiek ne retāk kā 2 – 3 reizes semestrī.
18. Mācību priekšmetu jomu metodiskās grupas ievēro šādus principus:
- 18.1. metodiskā darba sistemātiskums;
  - 18.2. metodiskā darba zinātniskums;
  - 18.3. metodiskā darba plānveidība, pēctecība un nepārtrauktība;
  - 18.4. inovācijas un radošums, skolotāju motivēta darbība;
  - 18.5. metodiskā darba virzība skolotāju profesionālās kompetences līmeņa paaugstināšanā;
  - 18.6. sadarbība un pieredzes apmaiņa metodiskajā darbā;
  - 18.7. elastīgums un mobilitāte metodiskajā darbā;
  - 18.8. novērtēšana – kvalitatīvo un kvantitatīvo vērtēšanas kritēriju savlaicīga, atbilstoša izvēle rezultātu noteikšanai;
  - 18.9. labvēlīgu apstākļu radīšana skolotāju radošās darbības realizācijai;
  - 18.10. publicitāte un skolas pieredzes popularizēšana sabiedrībā.
19. Mācību priekšmetu jomu metodisko grupu plānotā darbība:
- 19.1. atbalstīt sadarbību starp dažādu mācību priekšmetu jomu pedagogiem mācību satura un pieejas plānošanā un realizēšanā;
  - 19.2. apzināt metodiskās problēmas interešu izglītībā;
  - 19.3. popularizēt mācību jomu grupās darbojošos pedagogu pieredzi un darbību;
  - 19.4. nodrošināt skolotāju profesionālo pilnveidi;
  - 19.5. izstrādāt nepieciešamos metodiskos materiālus;

- 19.6. veicināt kvalitatīvu pasākumu organizēšanu;
- 19.7. organizēt efektīvu pieredzes apmaiņu.
- 20. Mācību priekšmetu jomas grupas sēdes protokolē, fiksējot izskatāmos jautājumus, pieņemtos lēmumus un atbildīgos par to izpildi.
- 21. Ar protokola saturu ir tiesīgs iepazīties jebkurš mācību priekšmetu jomas metodiskās grupas un metodiskās padomes loceklis, kā arī ieinteresētās personas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 22. Sēžu protokolus paraksta mācību priekšmetu jomas metodiskās vadītājs un protokolists.
- 23. Protokolus uzglabā atbilstoši skolas lietu nomenklatūrai un arhīva prasībām.
- 24. Metodiskā darba forma tiek izvēlēta atbilstoši konkrētam uzdevumam. Darba formas:
  - 24.1. regulāras tikšanās;
  - 24.2. konference, sanāksme, diskusija, tematiskā lekcija, seminārs;
  - 24.3. radošas tikšanās, pieredzes apmaiņa;
  - 24.4. savstarpējā mācību stundu vērošana, izvirzot konkrētus mērķus;
  - 24.5. projekti, radošie darbi, zinātniski pētnieciskie darbi;
  - 24.6. metodisko ieteikumu izstrāde;
  - 24.7. aptaujas, testēšana;
  - 24.8. savstarpēja mācību stundu vērošana.

## V. Noslēguma jautājumi

- 25. Skolas direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā reglamentā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas mācību priekšmetu jomu funkcijas.
- 26. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež metodiskās padomes sēdē, noformējot grozījumu projektu parakstīšanai skolas direktoram.
- 27. Anulēt 2024. gada 24. oktobra reglamentu Nr. PSR-24-17-rgs "Metodiskās padomes reglaments".

Rīgas pamatskolas "Rīdze" vadītāja/direktore  
(izglītības jomā)

I.Birkmane

SASKAŅOTS

Metodiskās padomes sēdē

28.08.2024.