



# PAMATSKOLA “RĪDZE”

Krišjāņa Valdemāra iela 2, Rīga, LV-1010, tālrunis 67848042, e –pasts: [ridze@riga.lv](mailto:ridze@riga.lv)

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2019.gada 25.oktobrī

Nr. PSR-19-6-nts

### Mācību priekšmetu metodisko komisiju reglaments

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

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Pamatskolas “Rīdze” (turpmāk – skola) metodiskās komisijas ir izveidotas, lai nodrošinātu:
  - 1.1. esošās mācību metodikas apzināšanu un īstenošanu;
  - 1.2. metodisko materiālu un datu bāzes izveidi;
  - 1.3. labākās pieredzes apkopošanu un ieteikumu sagatavošanu.
2. Metodisko komisiju darbā piedalās mācību priekšmetu skolotāji, direktora vietnieces izglītības jomā un direktors.
3. Metodisko komisiju darbu organizē un uzrauga skolas metodiskā padome.
4. Metodisko komisiju vadītāji ir skolas metodiskās padomes sastāvā.

#### II. Metodisko komisiju darbība un funkcijas

5. Metodisko komisiju darba mērķis ir ikviena skolotāja izaugsmes un pedagoģiskā kolektīva profesionālā līmeņa motivēta paaugstināšana.
6. Metodisko komisiju darba uzdevumi:
  - 6.1. veicināt pedagoģiskā procesa kvalitātes pilnveidi un izaugsmi;
  - 6.2. veicināt skolēnu mācību sasniegumu izaugsmi.
7. Metodisko komisiju funkcijas:
  - 7.1. veicināt skolotāju profesionālo pilnveidi un tālākizglītību;

- 7.2. regulāri informēt skolotājus par inovācijām izglītībā;
- 7.3. sekmēt mācību priekšmetu standartu un mācību programmu kvalitatīvu apguvi;
- 7.4. apkopot un analizēt valsts, pilsētas, skolas pārbaudes darbu, olimpiāžu un eksāmenu rezultātus;
- 7.5. izvērtēt mācību priekšmetu efektivitāti un saturu, izvirzīt skolotājiem uzdevumus, informēt par nākotnes prioritātēm un mērķiem;
- 7.6. izvirzīt materiāli tehniskās vajadzības, un skatīt tās kontekstā ar skolas vajadzību iespējām;
- 7.7. izstrādāt darba plānu mācību gadam;
- 7.8. popularizēt labāko skolotāju pieredzi un darbību;
- 7.9. analizēt un izvērtēt izdevniecību piedāvāto jaunāko mācību literatūru un ieteikt mācību priekšmetiem par piemērotāko mācību līdzekli;
- 7.10. informēt skolotājus par alternatīvajām mācību grāmatām, papildmateriāliem, didaktiskajiem materiāliem, izdali, uzskates līdzekļiem u. c.;
- 7.11. veicināt dažādu metodisko materiālu izstrādi;
- 7.12. veicināt dažādu pasākumu organizēšanu;
- 7.13. kontrolēt un atbalstīt metodisko apakškomisiju darbu;
- 7.14. organizēt valsts pamatizglītības standarta, izglītības programmu, mācību līdzekļu, metodisko materiālu un normatīvo aktu, instrukciju iepazīstināšanu, izstrādi un pieredzes apmaiņas norisi;
- 7.15. organizēt skolēnu zināšanu un prasmju kvalitātes pārbaudes un diagnosticējošo darbu sastādīšanu un rezultātu izvērtēšanu, noteikt konstatēto trūkumu novēršanas pasākumus, turpmākās iespējas un realizāciju;
- 7.16. veicināt skolotāju sadarbību pedagoģijā, mācību metodikās, audzināšanas darbā u. tml.;
- 7.17. popularizēt audzināšanas teoriju un metodiku.

### **III. Metodiskās komisijas darba principi un plānotie rezultāti**

8. Metodiskā komisija 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;
  - 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 radošās darbības realizācijai;
  - 8.10. publicitāte un skolas pieredzes popularizēšana sabiedrībā.
9. Metodiskās komisijas plānotā darbība:
- 9.1. nodrošināt skolotāju profesionālo pilnveidi;
  - 9.2. apzināt interešu izglītības problēmas un piedāvāt to risinājumu;
  - 9.3. izstrādāt nepieciešamos metodiskos materiālus;
  - 9.4. nodrošināt kvalitatīvu pasākumu organizāciju;
  - 9.5. organizēt efektīvu pieredzes apmaiņu.

#### **IV. Metodisko komisiju struktūra, darba organizācija un darbības formas**

10. Metodisko komisiju struktūru veido saskaņā ar metodiskās padomes struktūru, kuras sastāvā ir:
- 10.1. direktors;
  - 10.2. direktora vietnieki;
  - 10.3. metodiskās padomes vadītājs;
  - 10.4. metodisko komisiju vadītāji šādās jomās:
    - 10.4.1. metodiskā komisija “Dzimtā valoda”;
    - 10.4.2. metodiskā komisija “Svešvalodas”;
    - 10.4.3. metodiskā komisija “Sākumskola”;
    - 10.4.4. metodiskā komisija “Mākslas”;
    - 10.4.5. metodiskā komisija “Cilvēks un sabiedrība”;
    - 10.4.6. metodiskā komisija “Tehnoloģiju un zinātņu pamati”;
    - 10.4.7. metodiskā komisija “1. – 4. klašu audzinātāji”;
    - 10.4.8. metodiskā komisija “5. – 9. klašu audzinātāji”.
11. Metodisko komisiju apvienotās sēdes vada direktora vietnieks izglītības jomā metodiskajos jautājumos. Direktora vietnieka izglītības jomā metodiskajos jautājumos prombūtnes laikā metodisko komisiju apvienotās sēdes vada direktora norīkots metodiskās komisijas vadītājs.
12. Metodisko komisiju sēdes vada attiecīgās metodiskās komisijas vadītājs vai viņa norīkota persona prombūtnes laikā.
13. Metodiskās komisijas veido plānu atbilstošu metodiskās padomes plānam un skolas darba un attīstības plānam.
14. Metodiskās komisijas lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, ja sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas padomes sastāva.
15. Metodisko komisiju sanāksmes notiek ne retāk kā 2 – 3 reizes semestrī.
16. Metodisko komisiju sēdes protokolē, fiksējot izskatāmos jautājumus, pieņemtos lēmumus un atbildīgos par to izpildi.
17. Ar protokola saturu ir tiesīgs iepazīties jebkurš metodiskās komisijas un metodiskās padomes loceklis, kā arī ieinteresētās personas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

18. Sēžu protokolus paraksta metodiskās komisijas vadītājs un protokolists. Protokolus uzglabā atbilstoši skolas lietu nomenklatūrai un arhīva prasībām.

19. Darba forma tiek izvēlēta atbilstoši konkrētam uzdevumam. Darba formas:

19.1. pedagoģiskais lasījums;

19.2. konference, sanāksme;

19.3. seminārs, diskusija;

19.4. tematiskas lekcijas, radošas tikšanās, pieredzes apmaiņa;

19.5. projekti, radošie darbi, zinātniski pētnieciskie darbi;

19.6. metodisko ieteikumu izstrāde;

19.7. aptaujas, testēšana;

19.8. savstarpēja mācību stundu vērošana.

## **V. Noslēguma jautājumi**

20. Skolas direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā reglamentā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas metodisko komisiju funkcijas.

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

22. Iekšējie noteikumi stājas spēkā ar 2019.gada 23.oktobrī.

Direktors

Iveta Birkmane

SASKAŅOTS

Pedagoģiskās padomes sēdē

23.10.2019.