



RĪGAS VALSTS 1. ĢIMNĀZIJA

Raiņa bulvāris 8, Rīga, LV-1050, tālrunis 67227412, fakss 67228607, e-pasts rv1g@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2020. gada 31. augustā

Nr. GV1-20-3-nts

Rīgas Valsts 1. ģimnāzijas Mācību priekšmetu metodisko komisiju reglaments

*Izdots saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma
10. panta trešās daļas 2. punktu un
Rīgas Valsts 1. ģimnāzijas nolikumu
Nr. 14 (08.05.2020.) 38. punktu*

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Rīgas Valsts 1. ģimnāzijas (turpmāk – skola) metodiskās komisijas ir izveidotas lai nodrošinātu šādas darbības un rezultātus:
 - 1.1.1. esošās mācību metodikas apzināšana un īstenošana;
 - 1.1.2. metodisko materiālu un datu bāzes izveide;
 - 1.1.3. labākās pieredzes apkopošana un ieteikumu sagatavošana.
- 1.2. Metodisko komisiju darbā piedalās mācību priekšmetu pedagogi un citi skolas pedagogiskie darbinieki.
- 1.3. Metodisko komisiju darbu organizē un uzrauga skolas metodiskā padome.
- 1.4. Metodisko komisiju vadītāji ir skolas metodiskās padomes sastāvā.

2. Metodisko komisiju darbība un funkcijas

- 2.1. Metodisko komisiju darba mērķis ir ikviena pedagoga izaugsmes, koncepcijas un pedagogiskā kolektīva meistarības līmeņa motivēta paaugstināšana.
- 2.2. Metodisko komisiju darba uzdevumi:
 - 2.2.1. veicināt pedagogiskā procesa kvalitātes paaugstināšanos;
 - 2.2.2. veicināt izglītojamo mācību rezultātu paaugstināšanos.
- 2.3. Metodisko komisiju funkcijas:
 - 2.3.1. veicināt metodiskajās komisijās ietilpstošo pedagogu profesionālo pilnveidi un tālākizglītību;
 - 2.3.2. regulāri informēt pedagogus par izglītības politiku un inovācijām izglītībā;
 - 2.3.3. sekmēt mācību priekšmetu standartu, programmu kvalitatīvu realizāciju mācību priekšmetā;
 - 2.3.4. izvērtēt un saskaņot pedagogu mācību vielas tematisko plānus un programmas;
 - 2.3.5. apkopot un analizēt valsts, pilsētas, skolas pārbaudes darbus, olimpiāžu un eksāmenu rezultātus;
 - 2.3.6. izvērtēt mācību priekšmetu darba efektivitāti un saturu, izvirzīt pedagogiem uzdevumus, informēt par nākotnes prioritātēm un mērķiem;

- 2.3.7. izvirzīt materiāli tehniskās vajadzības un skatīt tās kontekstā ar skolas vajadzībām un iespējām;
- 2.3.8. izstrādāt darba plānu mācību gadam;
- 2.3.9. popularizēt labāko pedagogu pieredzi un darbību;
- 2.3.10. analizēt un izvērtēt izdevniecību piedāvāto jaunāko mācību literatūru un veidot ieteikumus mācību priekšmetiem par piemērotāko mācību materiālu izveidi;
- 2.3.11. sniegt informāciju par alternatīvajām mācību grāmatām, papildmateriāliem, didaktiskajiem materiāliem, izdali, uzskates līdzekļiem u.c.;
- 2.3.12. veicināt dažāda veida metodisko materiālu izstrādi;
- 2.3.13. veicināt dažāda veida pasākumu organizēšanu;
- 2.3.14. organizēt valsts pamatizglītības un vidējās izglītības standarta, izglītības programmu, mācību līdzekļu, metodisko materiālu un normatīvo aktu, instrukciju iepazīšanu, izstrādi un pieredzes apmaiņas norisi;
- 2.3.15. 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;
- 2.3.16. izpētīt, apkopot un izplatīt pedagogu darba pieredzi sadarbības pedagoģijā, mācību metodikās, audzināšanas darbā u.tml.;
- 2.3.17. popularizēt audzināšanas teoriju un metodiku.

3. Metodiskās komisijas darba principi un plānotie rezultāti

- 3.1. Metodiskā komisija ievēro šādus principus:
 - 3.1.1. metodiskā darba sistemātiskums;
 - 3.1.2. metodiskā darba zinātniskums;
 - 3.1.3. metodiskā darba plānveidība, pēctecība un nepārtrauktība;
 - 3.1.4. inovācijas un radošums, skolotāju motivēta darbība un aktivizācija; teorijas un prakses saistība metodiskā darba praktiskās izmantojamības virzienā;
 - 3.1.5. metodiskā darba virzība skolotāju profesionālās kompetences līmeņa paaugstināšanā;
 - 3.1.6. sadarbība un pieredzes apmaiņa metodiskajā darbā;
 - 3.1.7. elastīgums un mobilitāte metodiskajā darbā;
 - 3.1.8. novērtēšana – kvalitatīvo un kvantitatīvo vērtēšanas kritēriju savlaicīga, atbilstoša izvēle rezultātu noteikšanai;
 - 3.1.9. labvēlīgu apstākļu radīšana skolotāju radošo meklējumu ceļā;
 - 3.1.10. publicitāte un skolas pieredzes popularizēšana sabiedrībā.
- 3.2. Metodiskā komisija darbojas šādu rezultātu sasniegšanai:
 - 3.2.1. nodrošināt pedagogu profesionālo pilnveidi;
 - 3.2.2. apzināt interešu izglītības problēmas un piedāvāt to risinājumus;
 - 3.2.3. izstrādāt nepieciešamos metodiskos materiālus;
 - 3.2.4. nodrošināt kvalitatīvu pasākumu organizāciju;
 - 3.2.5. organizēt efektīvu pieredzes apmaiņu.

4. Metodisko komisiju struktūra, darba organizācija un darbības formas

- 4.1. Metodisko komisiju struktūru veido saskaņā ar metodiskās padomes struktūru, kuras sastāvā ir:
 - 4.1.1. direktors;
 - 4.1.2. direktora vietnieki;
 - 4.1.3. metodiskās padomes vadītājs;
 - 4.1.4. metodisko komisiju vadītāji šādās jomās:
 - 4.1.4.1. Tehnoloģijas;
 - 4.1.4.2. Valodas;

- 4.1.4.3. Sociālā un pilsoniskā atbildība;
- 4.1.4.4. Matemātika
- 4.1.4.5. Dabaszinātnes;
- 4.1.4.6. Kultūras izpratne un pašizpaušme mākslā
- 4.2. Metodisko komisiju apvienotās sēdes vada metodiskās padomes priekšsēdētājs. Metodiskās padomes priekšsēdētāja prombūtnes laikā metodisko komisiju apvienotās sēdes vada direktora norīkots metodiskās komisijas priekšsēdētājs.
- 4.3. Metodisko komisiju sēdes vada attiecīgās metodiskās komisijas priekšsēdētājs vai viņa norīkota persona prombūtnes gadījumā.
- 4.4. Metodiskās komisijas veido plānu atbilstošo metodiskās padomes plānam un skolas darba un attīstības plānam.
- 4.5. Metodiskās komisijas lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, ja sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas padomes sastāva.
- 4.6. Metodisko komisiju sanāksmes notiek ne retāk kā 2 reizes semestrī.
- 4.7. Metodisko komisiju sēdes protokolē, fiksējot izskatāmos jautājumus, pieņemtos lēmumus un atbildīgos par to izpildi.
- 4.8. Ar protokola saturu ir tiesīgs iepazīties jebkurš metodiskās komisijas un metodiskās padomes loceklis, ka arī ieinteresētās personas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 4.9. Sēžu protokolus paraksta priekšsēdētājs un protokolists. Protokolus uzglabā atbilstoši skolas lietu nomenklatūrai un arhīva prasībām.
- 4.10. Darba forma tiek izvēlēta atbilstoši konkrētam uzdevumam. Darba formas ir šādas:
 - 4.10.1. pedagoģiskais lasījums;
 - 4.10.2. konference, sanāksme;
 - 4.10.3. seminārs, diskusija;
 - 4.10.4. tematiskas lekcija, radošā tikšanās, pieredzes apmaiņa;
 - 4.10.5. projekti, radošie darbi, zinātniski pētnieciskie darbi;
 - 4.10.6. metodisko ieteikumu izstrāde;
 - 4.10.7. aptauja, testēšana;
 - 4.10.8. savstarpējā mācību stundu un nodarbību hospitēšana.

5. Noslēguma jautājumi

- 5.1. Skolas direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā reglamentā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas metodisko komisiju funkcijas.
- 5.2. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež metodiskās padomes sēdē, noformējot grozījumu projektu parakstīšanai skolas direktoram.

Direktors

Māris Brasla

Sagatavoja: Zeimanis 67474257