



RĪGAS 86. PAMATSKOLA

Ilūkstes iela 10, Rīga, LV-1082, tālrunis 67012337; 67136008, e-pasts r86ps@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

01.09.2025.

Nr. PS86-25-15-nts

Metodiskā darba organizēšanas kārtība Rīgas 86.pamatskolā

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu, 73.panta pirmās daļas 4.punktu, Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu, Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 26.05.2021. iekšējiem noteikumiem Nr.DIKS-21-11-nts "Metodiskā atbalsta organizēšanas kārtība Rīgas pašvaldības vispārējās izglītības iestādēs" un Rīgas domes 26.04.2023. nolikuma Nr.RD-23-232-no „Rīgas 86.vidusskolas nolikums” 34., 38., 39., 58., 59.punktiem

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Rīgas 86.pamatskolā (turpmāk – Iestāde) tiek noteikta un organizēta vienota pieeja Iestādes metodiskā darba organizēšanā.

2. Metodiskais darbs ietver sistēmisku atbalsta pasākumu kopumu, kurā tiek īstenotas diagnosticējošas, analītiskas, pētnieciskas, izglītojošas un informatīvas darbības.

II. Metodiskā darba mērķis, uzdevumi un saturs

3. Metodiskā darba mērķi ir:

- 3.1. nodrošināt izglītības kvalitātes paaugstināšanu;
- 3.2. sekmēt Iestādes vadības un pedagogu sadarbību, t.sk. veicinot inovāciju izpratni, pieņemšanu un ieviešanu Iestādē;
- 3.3. veicināt pedagogu paveiktā darba ilgtspēju un veiksmīgāku inovatīvā darba pieredzes apmaiņu Iestādē;
- 3.4. sniegt ieguldījumu pedagogu līderības un pārmaiņu vadības attīstībā;
- 3.5. veicināt ikviena pedagoga profesionālo kompetenču pilnveidi.

4. Metodiskā darba uzdevumi ir:
 - 4.1. sniegt atbalstu izglītības, t.sk. iekļaujošās izglītības, kvalitātes vadības nodrošināšanai Iestādē;
 - 4.2. veicināt pedagogu ilgtspējīgas profesionālās pieredzes apmaiņu, sadarbību un izaugsmi;
 - 4.3. nodrošināt proaktīvu un konsultatīvu pedagogu profesionālās kompetences pilnveides atbalstu;
 - 4.4. sekmēt pārmaiņu vadības atbalsta nodrošināšanu.
5. Metodiskā darba virzieni ir:
 - 5.1. mērķtiecīga un izpratnē balstīta zinātniski pedagoģiskās literatūras analīze;
 - 5.2. Iestādes darbības un personāla attīstības vajadzību analīze;
 - 5.3. pētniecībā balstītu pedagoģisko darbību un inovatīvu ideju integrēšana pedagoģiskajā praksē;
 - 5.4. pedagoģiski metodisko atbalsta pasākumu organizēšana mācību satura, audzināšanas, karjeras izglītības jomās un atbalsts pedagogu pašizglībai;
 - 5.5. pedagogu profesionālās kompetences, t.sk. uz iekļaujošās izglītības atbalstu vērstu, pilnveides programmu izstrāde un īstenošana;
 - 5.6. sadarbības nodrošināšana pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņai un labās prakses pārnesei.

III. Metodiskā darba struktūra un darba organizācija

6. Iestādē metodisko atbalstu koordinē un pārrauga Iestādes direktora norīkota persona.
7. Iestādē darbojas šādas mācību jomu grupas:
 - 7.1. Valodu mācību jomas grupa;
 - 7.2. Dabaszinātņu un tehnoloģiju mācību jomas grupa;
 - 7.3. Matemātikas mācību jomas grupa;
 - 7.4. Sociālā un pilsoniskā, veselības un fiziskās aktivitātes mācību jomas grupa;
 - 7.5. Sākumskolas, kultūras izpratnes un pašizpaušmes mākslā mācību jomas grupa;
 - 7.6. Kļāšu audzinātāju darba grupa.
8. Mācību jomu grupu darbību nodrošina mācību jomu koordinatori un citi mācību priekšmetu pedagogi.
9. Katram Iestādes pedagogam ir pienākums iesaistīties vismaz vienas mācību jomas grupas darbā.
10. Mācību jomu koordinators izvirza mācību jomas grupas pedagogi un ar rīkojumu apstiprina Iestādes direktors.
11. Mācību gada laikā tiek organizētas vismaz 3 mācību jomu koordinators sanāksmes.
12. Mācību jomu koordinators sēdes tiek protokolētas.

13. Katru otrdienu un trešdienu vai ceturtdienu plkst. 8.00 tiek organizētas mācību jomu grupu sanāksmes klātienē vai tiešsaistē, par sanāksmes formu informē mācību jomu koordinators vai direktora vietnieks izglītības jomā skolvadības sistēmā e-klasē e-pastā, šādas mācību jomu grupu sanāksmes netiek protokolētas.

14. Iestādes direktors izdod rīkojumu par mācīšanās konsultantiem.

IV. Metodiskā darba dokumentācija

15. Iestādē ir noteikta šāda metodiskā darba dokumentācija:
- 15.1. mācību jomu grupas darba plāns semestrim;
 - 15.2. vismaz 3 mācību jomu koordinators sanāksmju protokoli;
 - 15.3. vismaz 2 mācību jomas grupas sanāksmju protokoli;
 - 15.4. mācību jomas grupas darbības katra mācību gada darba analīze.

V. Mācību jomu koordinators un mācīšanās konsultantu pienākumi

16. Iestādes mācību jomu koordinators pienākumi ir:
- 16.1. analizēt Iestādes pedagogu mācīšanās un metodiskā atbalsta vajadzības;
 - 16.2. nodrošināt sadarbību un informācijas apmaiņu ar Iestādes un pašvaldības mācību jomu koordinatori par jomai aktuāliem jautājumiem;
 - 16.3. piedalīties pedagogu tālākizglītības un metodiskā atbalsta pasākumu plānošanā un īstenošanā Iestādē un pašvaldībā;
 - 16.4. veicināt pedagogu radošu un daudzveidīgu sadarbību Iestādē;
 - 16.5. analizēt metodiskā atbalsta pasākumu efektivitāti mācību jomā un tās ietekmi uz izglītības kvalitātes rādītājiem;
 - 16.6. piedalīties Iestādes ikgadējā pašnovērtējuma ziņojuma sagatavošanā.
17. Iestādes mācīšanās konsultantu pienākumi ir:
- 17.1. sniegt individuālu konsultatīvu metodisko atbalstu Iestādes pedagogiem;
 - 17.2. veikt mācību stundu vērošanu un analīzi;
 - 17.3. organizēt pedagogu mācīšanās grupu darbību Iestādē;
 - 17.4. nodrošināt sadarbību un informācijas apmaiņu ar Iestādes un pašvaldības mācīšanās konsultantiem.

VI. Noslēguma jautājums

18. Noteikumi stājas spēkā 2025. gada 1. septembrī.

19. Ar šo Noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Rīgas 86.vidusskolas 14.11.2022. iekšējie noteikumi Nr.VS86-22-11-nts „Metodiskā darba organizēšanas kārtība Rīgas 86.vidusskolā”.

Direktore

A.Dmitrijeva

Dmitrijeva 67136008