



RĪGAS 86. PAMATSKOLA

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

REGLAMENTS

Rīgā

01.09.2025.

Nr. PS86-25-2-rgs

Rīgas 86.pamatskolas metodiskās padomes reglaments

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu, 73.panta pirmās daļas 1.punktu, Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu un Rīgas domes 26.04.2023. nolikuma Nr.RD-23-232-no „Rīgas 86.pamatskolas nolikums” 35., 58., 59.punktiem

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas 86.pamatskolas (turpmāk tekstā – Izglītības iestāde) Metodisko padomi (turpmāk tekstā - MP) izveido metodiskā darba vadīšanai kā palīgu Izglītības iestādes darba stratēģiskajā plānošanā, mūsdienu pedagoģisko sasniegumu izskaidrošanā, aprobēšanā, pedagoģiskās pieredzes pētīšanā un popularizēšanā.

2. MP tiek veidota, lai Izglītības iestādē vadītu metodisko darbu, atbalstītu mācību darba kvalitāti, sniegtu pedagogiem nepieciešamo palīdzību.

3. MP darbojas, ievērojot Vispārējās izglītības likumā noteiktās normas, Izglītības iestādes nolikumu un saskaņā ar Rīgas 86.pamatskolas metodiskās padomes reglamentu (turpmāk tekstā – Reglaments).

4. MP darbības mērķus, uzdevumus un kompetenci nosaka šis Reglaments.

II. MP darbības mērķi un galvenie uzdevumi

5.MP darbības mērķis ir sniegt pedagogiem metodisku palīdzību tādu mācību priekšmeta mērķa, uzdevumu, satura, mācību, sociālo un organizatorisko formu, metožu,

vērtēšanas tehnoloģiju izvēlei, kas nodrošinātu katram izglītojamajam viņa vecumam un vajadzībām atbilstošu iespēju attīstīt savu garīgo un fizisko potenciālu, lai veidotos par patstāvīgu un attīstītu personību.

6. MP galvenie uzdevumi ir:

6.1. analizēt, plānot un koordinēt Izglītības iestādes metodisko darbu, izstrādāt Izglītības iestādes vienotās prasības metodiskajā darbā, pedagogu profesionālās darbības kompetences pilnveidē un pieredzes apmaiņā, sekmēt dažādu projektu organizēšanu pedagogu tālākizglītībai un inovāciju apgūšanai;

6.2. izvērtēt Izglītības iestādes metodiskā darba rezultātus, turpmākās attīstības vajadzības, noteikt prioritātes, mērķus un pasākumus, metodiskā darba un pedagogu profesionālās kompetences pilnveides virzienus, kā arī to sasniedzamo rezultātu novērtēšanas kritērijus;

6.3 sagatavot priekšlikumus Izglītības iestādes izglītības programmu satura pilnveidošanai.

III. MP sastāvs un kompetence

7. MP veido:

7.1. Izglītības iestādes vadītājs;

7.2. Izglītības iestādes vadītāja vietnieki izglītības jomā;

7.3. Izglītības iestādes mācību jomu koordinatori;

7.4. Izglītības iestādes izglītības un skolu psihologs;

7.5. Izglītības iestādes sociālais pedagogs;

7.6. Izglītības iestādes interešu grupu, projektu vadītāji (to darbības laikā).

8. MP vada ar Izglītības iestādes vadītāja rīkojumu nozīmēts Izglītības iestādes vadītāja vietnieks izglītības jomā.

9. MP pienākumi un tiesības:

9.1. organizēt un vadīt metodisko darbu Izglītības iestādē;

9.2. organizēt un vadīt mācību jomu grupu darbu;

9.3. analizēt un izvērtēt pedagogu metodisko darbu;

9.4. apkopot un popularizēt pedagogu pieredzi;

9.5. organizēt pedagogu radošo darbu skates;

9.6. izteikt priekšlikumus Izglītības iestādes izglītības programmu veidošanā;

9.10. piedalīties grupu darbā pedagoģisko sēžu sagatavošanā par izglītojamo mācību un audzināšanas un pedagogu metodiskā darba jautājumiem;

9.11. ieteikt Izglītības iestādes projektu tēmas;

9.12. informēt par jaunākajām tehnoloģijām un metodēm mācību un audzināšanas procesā;

9.13. izvērtēt izglītojamo pētnieciskos darbus;

9.14. ieteikt galvenos virzienus Izglītības iestādes materiālās bāzes papildināšanai;

9.15. iesaistīt metodiskā darba plānošanā, vadīšanā pedagogus, kuri nav MP locekļi.

IV. MP darbības organizācija

10. MP strādā saskaņā ar darba plānu, kas ir Izglītības iestādes darba plāna sastāvdaļa.
11. MP darba formas izvēlas atbilstoši konkrēti veicamajam uzdevumam.
12. Galvenās darba formas ir:
 - 12.1. MP sēdes;
 - 12.2. pedagogu sanāksmes;
 - 12.3. semināri;
 - 12.4. diskusijas;
 - 12.5. tematiskās lekcijas;
 - 12.6. kursi;
 - 12.7. metodiskās priekšmetu nedēļas, dekādes;
 - 12.8. metodiskās konferences;
 - 12.9. mācību priekšmetu olimpiādes;
 - 12.10. konkursi;
 - 12.11. izglītojamo zinātniski pētnieciskā darba konferences;
 - 12.12. metodiskās dienas.
13. MP sēdes notiek ne retāk kā reizi semestrī, nepieciešamības gadījumā sasauc ārkārtas MP sēdes.
14. MP sēžu laiku un izskatāmo jautājumu loku plāno MP vadītājs.
15. MP sēdē var piedalīties jebkura Izglītības iestādes pieaicināta vai ieinteresēta persona, ja par to nobalso MP.
16. MP ir lemtspējīga, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse MP locekļu.
17. MP lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Neizšķirta balsojuma rezultātā izšķirošā ir MP vadītāja balss.
18. MP lēmumu pieņemšanā balsošana var būt atklāta vai aizklāta.
19. MP lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
20. Izglītības iestādes vadītājs MP sēdes lēmumus nepieciešamības gadījumā apstiprina ar rīkojumu.
21. Izglītības iestādes vadītājs ir tiesīgs apturēt MP lēmuma stāšanos spēkā, ja tas pieņemts pretrunā Izglītības likumam, Vispārējās izglītības likumam, Izglītības iestādes nolikumam, citiem normatīvajiem aktiem. Par lēmumu apturēšanu Izglītības iestādes vadītājs paziņo MP locekļiem.

V. MP darba dokumentēšana

- 22. MP sēdes tiek protokolētas.
- 24. Protokolists pēc MP sēdes iesniedz protokolu MP vadītājam parakstīšanai.
- 25. MP rakstiski atskaitās par darbu, iesniedzot Izglītības iestādes vadītājam MP darba analīzi par mācību gadu.
- 26. MP dokumentācija glabājas atbilstoši apstiprinātajai lietu nomenklatūrai.

VI. Rīgas 86.vidusskolas metodiskās padomes reglamenta izstrādes un grozījumu pieņemšanas kārtība

- 27. Reglaments stājas spēkā 01.09.2025.
- 28. Ar šā Reglamenta spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Rīgas 86.vidusskolas 04.04.2013. reglaments Nr.VS86-13-2-rgs „Rīgas 86.vidusskolas metodiskās padomes reglaments”.

Direktore

A. Dmitrijeva

Dmitrijeva 67136008