



RĪGAS 88. VIDUSSKOLA

Ilūkstes ielā 30, Rīga, LV-1082, tālrunis 67810722, fakss 67810722, e-pasts r88vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

23.09.2021.

Nr. VS88-21-3-nts

Metodiskā atbalsta darba organizēšanas kārtība Rīgas 88.vidusskolā

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 1³) punktu un 29.panta 2.punktu; RD IKSD 26.05.2021. Iekšējiem noteikumiem Nr.DIKS-21-11-nts "Metodiskā atbalsta organizēšanas kārtība Rīgas pašvaldības vispārējās izglītības iestādēs"

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā Rīgas 88.vidusskola (turpmāk –Skola) organizē metodisko atbalsta darbu, nodrošinot vienotas, koordinētas metodiskās darbības sistēmas izveidi un dažādu iesaistīto pušu sadarbību.

2. Metodiskais atbalsta darbs ietver pedagogcentrētu sistēmisku pasākumu kopumu, kurā tiek īstenotas diagnosticējošas, analītiskas, pētnieciskas, izglītojošas un informatīvas darbības, kas pamatotas pedagogijas atziņās, pētījumos, labajā praksē un izglītības inovācijās.

II. Metodiskā atbalsta darba prioritātes, mērķi un sasniedzamie rezultāti.

3. **Metodiskā atbalsta darba prioritātes** (tiek izvirzītas saskaņā ar skolas darbības prioritātēm un RD IKSD noteiktajām mācību gada prioritātēm):

3.1. Kompetenču pieejas īstenošana mācību darbā.

3.2. Pedagogu digitālo prasmju pilnveide.

3.2. Emocionāli drošas un pozitīvas vides pedagogiem un skolēniem veicināšana.

3.3. Jauno pedagogu iekļaušana skolas vidē un skolas atbalsts profesionālo prasmju attīstīšanai.

4.**Metodiskā atbalsta darba mērķi** ir:

4.1. Motivēt skolotājus pētīt, analizēt , izprast IZM projekta "Skola 2030" piedāvātos metodiskos materiālus Skolas izglītības kvalitātes paaugstināšanai.

4.2. Sekmēt pedagogu sadarbību, veicinot inovāciju izpratni, pieņemšanu un ieviešanu plašākā pedagogu kopienā.

4.3. Veicināt pedagogu paveiktā darba ilgtspēju, dalīšanos ar labās prakses piemēriem un ar veiksmīgu inovatīvā darba pieredzi.

4.4. Sniegt ieguldījumu pedagogu līderības attīstībā.

4.5. Veicināt ikviena pedagoga profesionālo kompetenču pilnveidi.

5. Metodiskā atbalsta darba plānotie sasniedzamie rezultāti:

5.1. Mācību jomu koordinatori no skolas vadības doto uzdevumu izpildītāja ir kļuvuši par vadītās mācību jomas koordinatoru - līderi.

5.2. Pedagogi ir pilnveidojuši savas prasmes, sadarbojas ar citiem jomas pedagogiem, motivē izaicinājumiem savus kolēģus.

5.3. Notiek starppriekšmetu pedagogu sadarbība mācību tēmu un mācību stundu plānošanā un novadīšanā.

5.3. Skolā ir pozitīva darba un mācību vide, pedagogi un skolēni gūst nepieciešamo atbalstu, pedagogi un skolēni ir nodrošināti ar darbam nepieciešamo tehnisko nodrošinājumu.

5.4. Skolas vadības komanda ir ieinteresēta savā un pedagogu profesionālajā izaugsmē un pedagogu līderības izaugsmē.

5.5. Jaunie pedagogi saņem kolēģu atbalstu, gūst pieredzi, ienes Skolas darbā inovācijas, dalās ar labās prakses piemēriem.

III. Metodiskā darba un metodiskā atbalsta struktūra.

6. Metodiskā darba un metodiskā atbalsta pārraudzību veic Skolas direktors.

7. Metodiskā darba un metodiskā atbalsta īstenošanu veic Skolas metodiskā padome.

8. Par atbildīgo personu metodiskā darba un metodiskā atbalsta organizēšanā Skolas direktors nozīmē direktora vietnieku izglītības jomā, kura pienākums ir

8.1. Nodrošināt metodiskā darba un atbalsta saturisko un stratēģisko virsvadību atbilstoši Skolas un pašvaldības prioritātēm.

8.2. Izstrādāt Skolas metodiskā atbalsta struktūru.

8.3. Sniegt informāciju par valsts izglītības politikas jautājumiem un izglītības inovācijām.

9. Izglītības iestādes direktors izdod rīkojumu par izglītības iestādes mācību jomu koordinatoriem un mācīšanās konsultantiem.

10. Skolā mācību jomu koordinatori vada metodisko darbu atbilstošā jomā:

10.1 Valodu mācību jomā.

10.2. Dabaszinātņu mācību jomā.

10.3. Matemātikas mācību jomā.

10.4. Tehnoloģiju mācību jomā.

10.5. Sociālā un pilsoniskā mācību jomā.

10.6. Sporta un veselības mācību jomā.

10.7. Kultūrizpratnes un pašizpaušmes mācību jomā.

10.8. Sākumskolas (1.-4.kl) metodiskā komisija.

11. Izglītības iestādes direktors izdod rīkojumu par izglītības iestādes mācību jomu koordinatoriem un mācīšanās konsultantiem.

IV. Metodiskais atbalsts Skolā

12. Izglītības iestādes mācību jomu koordinators pienākumi ir:

12.1. Analizēt izglītības iestādes pedagogu mācīšanās un metodiskā atbalsta vajadzības.

12.2. Nodrošināt sadarbību un informācijas apmaiņu ar pašvaldības mācību jomu koordinatoriem par jomai aktuāliem jautājumiem.

12.3. Piedalīties pedagogu tālākizglītības un metodiskā atbalsta pasākumu plānošanā un īstenošanā izglītības iestādē un pašvaldībā.

12.4. Veicināt pedagogu radošu un daudzveidīgu sadarbību izglītības iestādē.

12.5. Analizēt metodiskā atbalsta pasākumu efektivitāti mācību jomā un tās ietekmi uz izglītības kvalitātes rādītājiem.

12.6. Pētīt un analizēt jomas mācību standartus un programmas, organizēt izpēti un analīzi skolotāju grupās.

12.7. Plānot kopā ar jomas pedagogiem tematu apguvi, pēctecību un caurvijas kompetences.

12.8. Informēt par jaunumiem jomā un mācību saturā.

12.9. Veikt jaunākās mācību literatūras, mācību materiālu analīzi, iepazīstināt ar to izmantošanas iespējām jomas pedagogus.

12.10. Sniegt priekšlikumus par metodiskās literatūras un materiāli tehnisko resursu iegādi.

12.11. Analizēt kopā ar jomas pedagogiem skolēnu sasniegumu rezultātus.

12.12. Organizēt jomas pedagogu darba pašanalīzi, veikt secinājumus un izteikt priekšlikumus darba pilnveidošanai.

12.13. Popularizēt jomas pieredzi, pedagogu labās prakses piemērus.

12.14. Sniegt atbalstu jaunajiem skolotājiem.

12.15. Piedalīties Skolas ikgadējā pašnovērtējuma ziņojuma sagatavošanā.

13. Mācību jomu sanāksmes notiek ne retāk kā trīs reizes gadā un tiek protokolētas.

14. Skolas mācīšanās konsultanta pienākumi ir:

14.1. Sniegt individuālu konsultatīvu metodisko atbalstu Skolas pedagogiem.

14.2. Veikt mācību stundu vērošanu un analīzi.

14.3. Organizēt pedagogu mācīšanās grupu darbību izglītības iestādē.

14.4. Nodrošināt sadarbību un informācijas apmaiņu ar Centru un pašvaldības mācīšanās konsultantiem.

15. Skolas izglītības tehnoloģiju mentora-pedagogu izglītotāja- pienākumi ir:

15.1. Plānot un īstenot mācības Skolas pedagogiem.

15.2. Sniegt individuālas konsultācijas pedagogiem.

V. Noslēguma jautājums

17. Iekšējie noteikumi "Metodiskā atbalsta darba organizēšanas kārtība Rīgas 88.vidusskolā" ir apstiprināti ar 23.08.2021. rīkojumu Nr. VS88-21-59-rs "Par iekšējo noteikumu "Metodiskās padomes reglaments un "Metodiskā atbalsta darba organizēšanas kārtība Rīgas 88.vidusskolā" apstiprināšanu" un stājas spēkā 23.09.2021.

18. Iekšējie noteikumi “Metodiskā atbalsta darba organizēšanas kārtība Rīgas 88.vidusskolā” papildina 23.09.2021. iekšējos noteikumus “Metodiskās padomes reglaments” Nr.VS88-21-1-rgs.

19. Ar iekšējo noteikumu “Metodiskā atbalsta darba organizēšanas kārtība Rīgas 88.vidusskolā” stāšanos spēkā zaudē spēku un tiek atcelti 05.01.2009. Iekšējie noteikumi “Vispārizglītojošo priekšmetu Metodiskās komisijas reglaments”.

Direktora p.i.

A.Bēce

Kižlo 67474358