



VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

VALMIERAS PĀRGAUJAS VALSTS ĢIMNĀZIJA

Reģistrācijas Nr.LV90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2519903334, iestādes adrese Zvaigžņu ielā 4, Valmiera, LV-4201
Tālrunis 64235793, e-pasts: vpvvg@valmiera.edu.lv, www.vpvvg.edu.lv

METODISKĀ DARBA KĀRTĪBA

02.09.2019.

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu, Valmieras Pārgaujas Valsts ģimnāzijas Nolikumu

Dokumenta mērķis - noteikt kārtību, kādā Valmieras Pārgaujas Valsts ģimnāzijā (turpmāk Skola) tiek īstenots metodiskais darbs.

1. Metodiskā darba mērķis, uzdevumi un struktūra

- 1.1. Metodiskais darbs ietver sistemātisku atbalsta pasākumu kopumu, kurā tiek īstenotas diagnosticējošas, analītiskas, pētnieciskas, izglītojošas un informatīvas darbības.
- 1.2. Skolā izveidots metodiskais centrs, kurš organizē un pārrauga metodisko darbu skolā un sadarbojas Valmieras Izglītības pārvaldes Metodisko dienestu.
- 1.3. Metodiskā centra mērķis ir skolas izglītības procesa kvalitātes paaugstināšana. Ikvienu skolas pedagoga profesionālās kompetences pilnveidošana.
- 1.4. Metodiskā centra misija:
 - Mēs ticam, ka katrs skolotājs var sasniegt augstus mērķus kopā ar saviem skolēniem.
 - Mēs ticam, ka nākotnes pasaule tiek radīta skolā.
 - Mēs esam šeit, lai atbalstītu skolotājus viņu ceļā.
- 1.5. Metodisko darbu skolā vada izglītības metodiķi, mācību jomu koordinatori. Metodiskajā darbā piedalās mācību priekšmetu pedagogi un citi skolas pedagoģiskie darbinieki, t.sk., bibliotekāri.
- 1.6. Izglītības metodiķi un jomu koordinatori plāno metodisko darbu skolā:
 - 1.6.1. sniedz individuālu konsultatīvu metodisko atbalstu pedagogu profesionālajai izaugsmei mācību darba kvalitātes uzlabošanā;
 - 1.6.2. apzina skolas pedagogu mācīšanās vajadzības, informē pilsētas mācīšanās jomu koordinatorus; plāno un īsteno skolas pedagogu tālākizglītību;
 - 1.6.3. īsteno atbalstu starpjomu sadarbībai;
 - 1.6.4. veic mācību stundu vērošanu un analīzi;
 - 1.6.5. organizē mācīšanās grupu darbību, veic citus iestādei aktuālus metodiskā darba uzdevumus, sadarbojas ar citām izglītības iestādēm.

- 1.7. Pedagogi nosaka savas mācīšanās vajadzības saskaņā ar skolas mērķiem un sasniedzamajiem rezultātiem; aktīvi iesaistās piedāvātajās apmācībās, mācīšanas/mācīšanās pieeju ieviešanā savās stundās; sadarbībā ar citiem skolas pedagogiem plāno un īsteno mācību procesu.

2. Metodiskā darba saturs

- 2.1. Izglītību reglamentējošo normatīvo aktu, dokumentu un vadlīniju izpratne.
- 2.2. Reālās dzīves situācijām tuvināta mācību satura un vērtībizglītības jaunu darba formu, mācīšanas, mācīšanās un vērtēšanas metožu un līdzekļu ieviešana.
- 2.3. Skolas pedagogu metodiskā darba vadība, atbalsts pedagoga profesionālās kompetences paaugstināšanai.
- 2.4. Pieredzes apkopošana un ieteikumu sagatavošana. Metodisko materiālu un datu bāzes izveide skolā.
- 2.5. Pedagogu savstarpējās sadarbības veicināšana.
- 2.6. Dalīšanās pieredzē ar citu skolu pedagogiem.

3. Metodiskā darba funkcijas

- 3.1. Regulāri informēt pedagogus par izglītības politiku un inovācijām izglītībā, veicinot pedagogu profesionālo pilnveidi un tālākizglītību.
- 3.2. Organizēt valsts pamatizglītības un vidējās izglītības standarta, izglītības programmu, mācību līdzekļu, metodisko materiālu un normatīvo aktu, instrukciju iepazīšanu, izstrādi un pieredzes apmaiņas norisi.
- 3.3. Organizēt seminārus, kursus skolas pedagogiem.
- 3.4. Sniegt metodisku palīdzību jaunažiem pedagogiem.
- 3.5. Izvērtēt mācību priekšmetu darba efektivitāti un saturu, izvirzīt pedagogiem uzdevumus, informēt par skolas prioritātēm un mērķiem.
- 3.6. Sekmēt mācību priekšmetu standartu, programmu kvalitatīvu realizāciju mācību priekšmetā.
- 3.7. Apkopot un analizēt valsts, pilsētas, skolas pārbaudes darbus, olimpiāžu un eksāmenu rezultātus.
- 3.8. Plānot nepieciešamo mācību līdzekļu iegādi kontekstā ar skolas vajadzībām un iespējām.
- 3.9. Atbilstoši skolas prioritātēm, izstrādāt skolas metodiskā darba plānu mācību gadam.
- 3.10. Popularizēt skolas pedagogu pieredzi un darbību.
- 3.11. Analizēt un izvērtēt izdevniecību piedāvāto jaunāko mācību literatūru un veidot ieteikumus mācību priekšmetiem par piemērotāko mācību materiālu izveidi. Sniegt informāciju par alternatīvajiem mācību līdzekļiem.
- 3.12. Veicināt dažāda veida metodisko materiālu izstrādi.