



RĪGAS DAUGAVGRĪVAS VIDUSSKOLA

Reģ Nr 90002201514

Parādes iela 5C, Rīga, LV-1016, tālrunis 67432168, fakss 67430210, e-pasts rdvs@riga.lv

REGLAMENTS

Rīgā

29.12.2010.

Nr.4-rgs

Zinātniski metodiskās padomes darba reglaments

Izdots saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10.pantu un Skolas nolikumu

I. Vispārējie noteikumi

1. Skolas Zinātniski metodisko padomi (turpmāk tekstā -ZMP) izveido metodiskā darba vadīšanai kā palīgu skolas darba stratēģiskajā plānošanā, mūsdienu pedagoģisko sasniegumu izskaidrošanā, aprobēšanā, pedagoģiskās pieredzes pētīšanā un popularizēšanā.
2. ZMP tiek veidota, lai atbalstītu mācību darba kvalitāti, sniegtu skolotājiem nepieciešamo palīdzību, sadarbotos ar savas un citu skolu kolēģiem, piedalītos visāda veida projektos.

II. ZMP mērķi

3. Skolas izglītības satura noteikšana atbilstoši mūsdienu prasībām.
4. Kvalitatīvas metodiskās palīdzības nodrošināšana skolotājiem.
5. Metodiskā darba vadīšana.
6. Inovatīvu atziņu aprobēšana, analīze, pieredzes apkopošana, popularizēšana.

III. ZMP darba saturs

7. Koordinēt metodisko komisiju darbu.
8. Noteikt prioritārus skolotāju metodiskā darba un tālākizglītības virzienus.
9. Sagatavot priekšlikumus skolas izglītības programmas satura veidošanā.

10. Sekmēt mācību satura atbilstību izglītības standartiem.
11. Veicināt skolēnu objektīvu mācību darba vērtēšanu.
12. Sekmēt izglītības novitāšu apspriešanu un ieviešanu mācību un audzināšanas procesā.
13. Rosināt nepārtrauktu pedagogu radošo darbību.
14. Koordinēt darbu skolēnu radošo spēju attīstībai, darbu pēc individuālajiem projektiem.
15. Analizēt pētniecisko darbu rezultātus.
16. Izstrādāt mācīšanas un mācīšanās kritērijus.
17. Vērtēt un analizēt inovatīvās darbības pieredzi.
18. Izstrādāt normatīvo dokumentāciju.
19. Izstrādāt vienotas zinātniski pētnieciskās prasības pētnieciskajam darbam.
20. Konsultēt skolotājus – pētniecisko darbu vadītājus un skolēnus, palīdzēt skolotājiem profesionālās tālākizglītības paaugstināšanā.
21. Izstrādāt skolas attīstības plānu.
22. Organizēt darbu ar augstskolām.

IV. ZMP pienākumi

23. Vadīt metodisko darbu skolā:
 - 23.1. organizēt un vadīt metodisko komisiju darbu skolā;
 - 23.2. analizēt un izvērtēt skolotāju metodisko darbu;
 - 23.3. apkopot un popularizēt skolotāju pieredzi;
 - 23.4. organizēt skolotāju radošo darbu skates.
24. Izteikt priekšlikumus skolas izglītības programmu veidošanā.
25. Piedalīties grupu darbā pedagoģiskās padomes sēžu sagatavošanā par skolēnu mācību un audzināšanas un skolotāju metodiskā darba jautājumiem.
26. Ieteikt skolas projektu tēmas.
27. Informēt par jaunākajām tehnoloģijām un metodēm mācību un audzināšanas procesā.
28. Noteikt skolas metodisko tēmu, apstiprināt skolotāju zinātniski metodisko darbu tematiku.
29. Noteikt projektu nedēļas tēmas un projektu nedēļas darba kārtību.
30. Ieteikt galvenos virzienus skolas mācību materiālās bāzes papildināšanā.

31. Iesaistīt metodiskā darba plānošanā un vadīšanā skolotājus, kā arī citus izglītības darbiniekus, kuri nav ZMP locekļi.
32. Vadīt skolēnu zinātnisko sabiedrību.

V. ZMP darba formas

33. ZMP darba formas izvēlas atbilstoši konkrēti veicamajam uzdevumam.
34. Galvenās darba formas:
 - 34.1. konferences, plenārsēdes, sanāksmes;
 - 34.2. semināri, diskusijas;
 - 34.3. tematiskās lekcijas;
 - 34.4. projekti, dekādes;
 - 34.5. metodisko dokumentu izstrāde;
 - 34.6. izstādes.

VI. ZMP darbības organizēšana

35. ZMP vadītāju nosaka skolas direktore, sadalot darba pienākumus starp vietniekiem.
36. Skolas ZMP sastāvā ir:
 - 36.1. MK vadītāji;
 - 36.2. direktora vietnieki;
 - 36.3. atbalsta personāla komisiju pārstāvji
 - 36.4. bibliotekāre;
37. ZMP veido mācību un metodisko darba plānu, kuru apspriež padomes dalībnieki un apstiprina skolas direktore.
38. Mācību gada laikā notiek ne mazāk par četrām ZMP sēdēm.

Direktore

O.Seļutina

Bogdanova-Židkova 67431152