



VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA  
**VALMIERAS 2. VIDUSSKOLA**

Reģistrācijas Nr.LV90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201  
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2513901058., iestādes adrese Raiņa iela 11, Valmiera, LV-4201  
Tālrunis 64281559, fakss 64207548, e-pasts: v2v@valmiera.edu.lv, [www.valmiera.lv](http://www.valmiera.lv)

APSTIPRINĀTS  
ar Valmieras 2.vidusskolas direktora  
2019.gada 28.augusta rīkojumu  
Nr. 09.232/1.8/19/20-1

**Valmieras 2. vidusskolas  
Vērtībizglītības metodiskās jomas  
REGLAMENTS**

*Izstrādāts saskaņā ar  
Valmieras 2.vidusskolas nolikuma  
7.1. un 11.3.9. apakšpunktiem*

1. Valmieras 2. vidusskolas vērtībizglītības metodiskā joma (turpmāk – VMJ) ir viena no skolas metodiskajām jomām, kura nosaka skolas audzināšanas darba pamatvirzienus, balstoties uz valsts normatīvajiem aktiem, nodrošina pedagogu profesionālās meistarības pilnveidi izglītības iestādes līmenī.
2. VMJ darba prioritātes:
  - 2.1. klases audzinātāju profesionālās meistarības pilnveide un radošas darbības stimulēšana;
  - 2.2. labākās darba pieredzes apzināšana un popularizēšana;
  - 2.3. teorētisks, metodisks un praktisks atbalsts pedagogiem;
3. VMJ darbības mērķis ir savlaicīgas un apzinātas, mūsdienīgas, kopveselas pedagogu kompetences un profesionālās meistarības pilnveide, informatīva nodrošinātība un inovāciju ieviešana.
4. VMJ uzdevumi:
  - 4.1. risināt profesionālus un metodiskus audzināšanas darba jautājumus;
  - 4.2. veicināt audzināšanas darba kvalitātes celšanu;
  - 4.3. uzkrāt, sistematizēt, analizēt nepieciešamo informāciju, nodrošināt administrāciju ar nepieciešamo informāciju;
  - 4.4. nodrošināt valsts noteikto audzināšanas darba pamatvirzienu realizēšanu;
  - 4.5. klašu audzināšanas darba pamatvirzienu plānošana;
  - 4.6. risināt ar audzināšanas darbu saistītos organizatoriskos jautājumus;
  - 4.7. izvērtēt skolas audzināšanas darbu;
  - 4.8. izvērtēt klašu audzinātāju un skolotāju audzināšanas darbu;
  - 4.9. izvirzīt idejas un konkrētus priekšlikumus skolas audzināšanas darba pilnveidošanai;
  - 4.10. uz klausīt skolotāju ierosinājumus par audzināšanas darbu un iepazīstināt ar tiem metodisko komisiju;
  - 4.11. plānot skolas ārpusstundu audzināšanas pasākumus;
  - 4.12. piedalīties rajona un republikas ārpusstundu audzināšanas pasākumos;
  - 4.13. piedalīties skolas dokumentācijas izstrādāšanā;
  - 4.14. veidot plašu sadarbību ar skolēniem, vecākiem un skolas atbalsta personālu;

- 4.15. izstrādāt audzināšanas programmas projektu;
- 4.16. sniegt metodisko palīdzību jaunajiem klases audzinātājiem.
- 4.17. sekot līdz aktuālai informācijai VISC un citās mājaslapās.
5. VMJ funkcijas:
  - 5.1. plānošanas funkcija;
  - 5.2. koordinējošā funkcija;
  - 5.3. lēmumu pieņemšanas funkcija;
  - 5.4. vērtēšanas funkcija;
  - 5.5. informatīvā funkcija;
  - 5.6. konsultatīvā funkcija
6. VMJ ietilpst 1. – 12. klašu audzinātāji un direktora vietnieks audzināšanas darbā.
7. VMJ vadītājs ir direktora vietnieks audzināšanas darbā.
8. VMJ darbībā var piedalīties skolas speciālisti (psihologs, logopēds, sociālais pedagogs utt.), kā arī skolas direktors un administrācijas pārstāvji.
9. VMJ sanāksmes notiek ne retāk par 1 reizi divos mēnešos.
10. Piedalīšanās VMJ darbā ir obligāta visiem klases audzinātājiem.
11. VMJ lēmumus pieņem ar balsu vairākumu no klātesošām personām.
12. Ar VMJ lēmumiem skolotāji tiek iepazīstināti informatīvajās sanāksmēs, ar informatīvo lapu skolotāju istabā vai ē-pastā.