



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA
VALMIERAS PĀRGAUJAS SĀKUMSKOLA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2511902432, iestādes adrese Meža iela 12A, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Tālrunis 64235307, e-pasts: vps@valmiera.edu.lv, www.vps.edu.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Valmierā

**Mācību priekšmetu
metodisko komisiju reglaments**

*Izdots saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 10.pantu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Valmieras Pārgaujas sākumskolas (turpmāk – Skola) metodiskās komisijas ir izveidotas, lai nodrošinātu:
 - 1.1. esošās metodikas apzināšanu un īstenošanu;
 - 1.2. metodisko materiālu un datu bāzes izveidi;
 - 1.3. labākās pieredzes apkopošanu un ieteikumu sagatavošanu.
2. Metodisko komisiju darbā piedalās mācību priekšmetu skolotāji un citi skolas pedagoģiskie darbinieki.
3. Metodiskās komisijas darbojas atbilstoši mērķiem un uzdevumiem.
4. Metodisko komisiju darba reglamentu apstiprina skolas direktors.

II. Metodisko komisiju darbība un funkcijas

5. Metodisko komisiju darba mērķis ir katra skolotāja izaugsmes, koncepcijas un pedagoģiskā kolektīva meistarības līmeņa motivēta paaugstināšana.
6. Metodisko komisiju darba uzdevumi:
 - 6.1. Veicināt pedagoģiskā procesa kvalitātes paaugstināšanos;
 - 6.2. Veicināt izglītojamo mācību rezultātu paaugstināšanos.
7. Metodisko komisiju funkcijas:
 - 7.1. veicināt metodiskajās komisijās ietilpstošo pedagogu profesionālo pilnveidi un tālākizglītību;
 - 7.2. regulāri informēt pedagogus par izglītības politiku un inovācijām izglītībā;
 - 7.3. sekmēt mācību priekšmetu standartu, programmu kvalitatīvu realizāciju mācību priekšmetā;
 - 7.4. apkopot un analizēt valsts, pilsētas, skolas pārbaudes darbus, olimpiāžu, eksāmenu rezultātus;
 - 7.5. izvērtēt mācību priekšmetu darba efektivitāti un saturu, izvirzīt uzdevumus skolotājiem, informēt par nākotnes prioritātēm un mērķiem;
 - 7.6. izvirzīt materiāli tehniskās vajadzības un skatīt tās kontekstā ar skolas vajadzībām un iespējām;

- 7.7. izstrādāt darba plānu gadam;
- 7.8. popularizēt labāko pedagogu pieredzi un darbību;
- 7.9. analizēt un izvērtēt izdevniecību piedāvāto jaunāko mācību literatūru un veidot ieteikumus mācību priekšmetiem par piemērotāko mācību materiālu izveidi;
- 7.10. sniegt informāciju par alternatīvajām mācību grāmatām, papildmateriāliem, didaktiskajiem materiāliem, izdali, uzskates līdzekļiem u.c.;
- 7.11. veicināt dažāda veida metodisko materiālu izstrādi;
- 7.12. veicināt dažāda veida pasākumu organizēšanu;
- 7.13. organizēt valsts pamatzglītības un vidējās izglītības standarta, izglītības programmu, mācību līdzekļu, metodisko materiālu un normatīvo dokumentu, instrukciju iepazīšanu, izstrādi un pieredzes apmaiņas norisi;
- 7.14. organizēt izglītojamo zināšanu un prasmju kvalitātes pārbaudes un diagnosticējošo darbu sastādīšanas un rezultātu izvērtēšanu, kā arī noteikt konstatēto trūkumu novēršanas pasākumus, turpmākās iespējas un realizāciju;
- 7.15. izpētīt, apkopot un izplatīt skolotāju darba pieredzi sadarbības pedagoģijā, mācību metodikās, audzināšanas darbā;
- 7.16. popularizēt audzināšanas teoriju un metodiku.

III. Metodiskā darba principi

- 8. Metodiskā darba sistemātiskums.
- 9. Metodiskā darba plānveidība, pēctecība un nepārtrauktība.
- 11. Inovācijas un radošums, skolotāju motivēta darbība un aktivizācija.
- 12. Teorijas un prakses saistība metodiskā darba praktiskās izmantojamības virzienā.
- 13. Metodiskā darba virzība skolotāju profesionālās kompetences līmeņa paaugstināšanā.
- 14. Sadarbība un pieredzes apmaiņa metodiskajā darbā.
- 15. Elastīgums un mobilitāte metodiskajā darbā.
- 16. Novērtēšana – kvalitatīvo un kvantitatīvo vērtēšanas kritēriju savlaicīga, atbilstoša izvēle rezultātu noteikšanai.
- 17. Labvēlīgu apstākļu radīšana skolotāju radošo meklējumu ceļā.
- 18. Publicitāte un skolas pieredzes popularizēšana sabiedrībā.

IV. Metodiskās komisijas darba plānotie rezultāti

- 19. Nodrošināta pedagogu profesionālā pilnveide.
- 20. Apzinātas interešu izglītības problēmas un to risinājums.
- 21. Izstrādāti nepieciešamie metodiskie materiāli.
- 22. Nodrošināta kvalitatīva pasākumu organizācija.
- 23. Organizēta pieredzes apmaiņa.

V. Metodisko komisiju struktūra

- 24. Metodisko komisiju struktūru veido uz Valmieras Pārgaujas sākumskolas Metodiskās padomes pamata, kuras sastāvā ir:
 - 24.1. izglītības iestādes vadītājs;
 - 24.2. izglītības iestādes direktora vietnieki izglītības jomā ;
 - 24.3. dabaszinātņu jomas koordinators;
 - 24.4. tehnoloģiju (dizains un tehnoloģijas, datorika) jomas koordinatori;
 - 24.5. matemātika jomas koordinators;
 - 24.6. veselības un fiziskās aktivitātes jomas koordinators;

- 24.7. valodu jomas (svešvalodas, latviešu valodas) koordinatori;
- 24.8. vizuālās mākslas, mājturības un tehnoloģiju metodiskās komisijas vadītāja;
- 24.9. sociālās un pilsoniskās jomas koordinators;
- 24.10. kultūrizpratnes un pašizpaušmes jomas (literatūra un vizuālā māksla) koordinatori;
- 24.11. sākumskolas metodiskās jomas koordinators;
- 24.12. Vērtībizglītības jomas koordinators.

VI. Darba organizācija

- 26. Metodisko komisiju apvienotās sēdes vada direktora vietnieks izglītības jomā, nepieciešamības gadījumos, kāds no Metodisko komisiju vadītājiem.
- 27. Metodisko komisiju sēdes vada attiecīgās Metodiskās komisijas vadītājs.
- 28. Metodiskās komisijas veido plānu atbilstošu Metodiskās padomes plānam un Skolas plānam.
- 29. Metodiskās komisijas lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, ja sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas padomes sastāva.
- 30. Metodisko komisiju sanāksmes notiek ne retāk kā reizi divos mēnešos, sēdēm jābūt protokolētām, kā arī jābūt kontrolei pār lēmumu izpildi.

VII. Metodisko komisiju darbības formas

- 31. Darba forma tiek izvēlēta atbilstoši konkrētam uzdevumam. Tā var būt:

- 31.1. pedagoģisks lasījums;
- 31.2. sanāksmes;
- 31.3. semināri, diskusijas;
- 31.4. tematiskas lekcijas, radošas tikšanās, pieredzes apmaiņa;
- 31.5. projekti, radošie darbi, zinātniski pētnieciskie darbi;
- 31.6. metodisko ieteikumu izstrāde;
- 31.7. aptauja, testēšana;
- 31.8. savstarpējā mācību stundu un nodarbību vērošana.

VIII. Dokumentācija

- 31. Metodisko komisiju sanāksmes protokolē, fiksējot izskatāmos jautājumus, pieņemtos lēmumus un nosakot atbildīgos par to izpildi.
- 32. Ar protokola saturu ir tiesīgs iepazīties jebkurš Metodiskās komisijas un Metodiskās padomes loceklis, kā arī ieinteresētās personas.
- 34. Sanāksmju protokolus paraksta sanāksmes vadītājs un protokolists. Protokolus glabā atbilstoši skolas lietu nomenklatūrai.

IX. Noslēguma jautājumi

- 35. Skolas direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā reglamentā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas Metodisko komisiju funkcijas.
- 36. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež Metodiskās padomes sēdē, noformē rakstiski kā papildinājumu vai labojumu. Izmaiņas reglamentā apstiprina Metodiskās padomes sēdē.

SASKAŅOTS:

Valmieras Pārgaujas sākumskolas pedagoģiskās padomes sēdē 27.08.2021.

Direktors

Viktors Litaunieks