



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
KALNCIEMA VIDUSSKOLA

UR reģ. Nr. 90009250281, NM reģ. Nr. 90009118031, Izglīt. iest. reģ. Nr. 4513900858, Kalnciema vidusskola, Valgundes pagasts, Jelgavas novads, LV-3017, Latvija
Tālrunis: 63069112, e-pasts: kalnciemavsk@jelgavasnovads.lv, www.kalnciemavsk.lv

SKOLAS IEKŠĒJIE NORMATĪVIE AKTI

Jelgavas novada Valgundes pagastā

2021. gada 31. augustā

Nr. VKV/1-11/21/3

METODISKO KOMISIJU REGLAMENTS

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma
10. panta trešās daļas 2. punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Kalnciema vidusskolas (turpmāk – skola) metodiskās komisijas (turpmāk MK) ir izveidotas lai nodrošinātu šādas darbības un rezultātus:
 - 1.1. esošās mācību metodikas apzināšana un īstenošana;
 - 1.2. metodisko materiālu un datu bāzes izveide;
 - 1.3. labākās pieredzes apkopošana un ieteikumu sagatavošana.
2. MK darbā piedalās mācību priekšmetu pedagogi un citi skolas pedagogiskie darbinieki.
3. MK nodrošina Valsts izglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitāti.

II. Metodisko komisiju darbība un funkcijas

4. MK darba mērķis ir ikviena pedagoga izaugsmes, koncepcijas un pedagogiskā kolektīva meistarības līmeņa motivēta paaugstināšana.
5. MK darba uzdevumi:
 - 5.1. veicināt pedagogiskā procesa kvalitātes paaugstināšanos;
 - 5.2. veicināt izglītojamo mācību rezultātu paaugstināšanos.
6. Metodisko komisiju funkcijas:
 - 6.1. veicināt metodiskajās komisijās ietilpstošo pedagogu profesionālo pilnveidi un tālākizglītību;
 - 6.2. regulāri informēt pedagogus par izglītības politiku un inovācijām izglītībā;
 - 6.3. sekmēt mācību priekšmetu standartu, programmu kvalitatīvu realizāciju mācību priekšmetā;
 - 6.4. izvērtēt un saskaņot pedagogu mācību vielas tematisko plānus un programmas;
 - 6.5. apmeklēt mācību stundas, analizēt to norisi un apkopot iegūtos rezultātus;
 - 6.6. izvērtēt mācību priekšmetu darba efektivitāti un saturu, izvirzīt pedagogiem uzdevumus, informēt par nākotnes prioritātēm un mērķiem;
 - 6.7. izvirzīt materiāli tehniskās vajadzības un skatīt tās kontekstā ar skolas vajadzībām un iespējām;
 - 6.8. izstrādāt darba plānu mācību gadam;
 - 6.9. analizēt un izvērtēt izdevniecību piedāvāto jaunāko mācību literatūru un veidot ieteikumus mācību priekšmetiem par piemērotāko mācību materiālu izveidi;

- 6.10. sniegt informāciju par alternatīvajām mācību grāmatām, papildmateriāliem, didaktiskajiem materiāliem, izdali, uzskates līdzekļiem u.c.;
- 6.11. veicināt dažāda veida metodisko materiālu izstrādi un pasākumu organizēšanu;
- 6.12. organizēt valsts pamatizglītības un vidējās izglītības standarta, izglītības programmu, mācību līdzekļu, metodisko materiālu un normatīvo aktu, instrukciju iepazīšanu, izstrādi un pieredzes apmaiņas norisi;
- 6.13. organizēt izglītojamo zināšanu un prasmju kvalitātes pārbaudes un diagnosticējošo darbu sastādīšanas un rezultātu izvērtēšanu, kā arī noteikt konstatēto trūkumu novēršanas paņēmienus, turpmākās iespējas un realizāciju;
- 6.14. izpētīt, apkopot un izplatīt pedagogu darba pieredzi sadarbības pedagoģijā, mācību metodikās, audzināšanas darbā u.tml.

III. MK sastāvs un vadība

7. MK darbu koordinē izglītības metodiķi, nosakot vienotu metodiskā darba virzienu visam mācību gadam, saskaņojot to ar skolas attīstības plānu.
8. MK skaitu, sastāvu un metodisko komisiju vadītājus apstiprina katra mācību gada sākumā ar direktora rīkojumu.
9. Metodisko komisiju sanāksmes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī.
10. Metodisko komisiju sēdes protokolē, fiksējot izskatāmos jautājumus, pieņemtos lēmumus un atbildīgos par to izpildi.

IV MK vadītāja pienākumi

11. Piedalīties skolas metodiskās padomes darbā.
12. Plānot MK darbu mācību gadam un koordinēt mācību gada prioritātes un uzdevumu izpildi noteiktajā laikā atbilstoši skolas attīstības un skolas darba plānam.
13. Organizēt un saskaņot mācību satura izstrādi atbilstoši mācību priekšmeta standarta un skolas prasībām.
14. Organizēt metodiskos pasākumus un pieredzes materiālu veidošanu un apkopošanu.
15. Plānot, vadīt metodisko komisiju sanāksmes, nodrošināt MK sanāksmju protokolēšanu.

V. Noslēguma jautājumi

16. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež metodiskās padomes sēdē, noformējot grozījumu projektu parakstīšanai skolas direktoram.
17. Atzīt par spēku zaudējušus Kalnciema vidusskolas 2020. gada 8.septembra iekšējos noteikumus Nr. VKV/1-11/20/4 „Mācību priekšmetu metodisko komisiju reglaments”

Direktore

I. Saldava