



Jelgavas valstspilsētas pašvaldība

JELGAVAS CENTRA PAMATSKOLA

Reģ.Nr. 2812903293

Uzvaras ielā 10, Jelgavā, LV- 3001, tālrunis 63045000, 63022256

e-pasts: jcp@izglitiba.jelgava.lv

Jelgavā

2022.gada 1.septembrī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI METODISKĀS PADOMES REGLAMENTS

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 12.panta

I. Vispārīgie noteikumi

1. Jelgavas Centra pamatskolas (turpmāk – skola) metodiskās padomes reglaments (turpmāk – reglaments) nosaka galvenos mācību jomu (turpāk – joma) darba organizēšanas jautājumus, mērķi, kompetences, darbības jomas un jomu vadītāju pienākumus.
2. Skolā jomas ir izveidotas, lai nodrošinātu:
 - 2.1. esošās mācību metodikas apzināšanu un īstenošanu;
 - 2.2. metodisko materiālu un datu bāzes izveidi;
 - 2.3. labākās pieredzes apkopošanu un ieteikumu sagatavošanu.
3. Jomu vadītāji ir skolas Metodiskās padomes sastāvā.

II. Mācību jomu mērķi, uzdevumi un jomas.

4. Jomu darba mērķis ir ikviena skolotāja izaugsmes, koncepcijas un pedagoģiskā kolektīva meistarības līmeņa motivēta paaugstināšana.
5. Jomu darba uzdevumi:
 - 5.1. veicināt pedagoģiskā procesa kvalitātes paaugstināšanos;
 - 5.2. veicināt skolēnu mācību rezultātu paaugstināšanos.
6. Jomas nosaka metodiskā padome atbilstoši kārtējā mācību gada Skolas uzdevumiem un izvirzītām prioritātēm. Jomas var būt mainītas pēc nepieciešamības.

III. Mācību jomu darba organizācija un funkcijas.

7. Jomu vadītājus ar rīkojumu nosaka Skolas direktors.
8. Jomu darbā piedalās mācību priekšmetu skolotāji un citi skolas pedagoģiskie darbinieki pēc uzaicinājuma.
9. Jomu darbu organizē un uzrauga skolas Metodiskā padome.
10. Jomu funkcijas:

- 10.1. izstrādāt darba plānu mācību gadam;
- 10.2. veicināt jomās ietilpstošo skolotāju profesionālo pilnveidi un tālākizglītību;
- 10.3. regulāri informēt skolotājus par izglītības politiku un inovācijām izglītībā;
- 10.4. veicināt valsts noteikto izglītības standartu prasību apzināšanos un mācību procesa organizāciju, balstoties uz šīm prasībām;
- 10.5. sekmēt mācību priekšmetu standartu un mācību priekšmetu programmu kvalitatīvu realizāciju mācību priekšmetā;
- 10.6. izvērtēt un saskaņot skolotāju mācību vielas tematiskos plānus un programmas;
- 10.7. izstrādāt skolas pārbaudes darbu, semestra un gada pārbaudes darbu saturu;
- 10.8. apkopot un analizēt valsts, pilsētas, skolas pārbaudes darbus, olimpiāžu un eksāmenu rezultātus;
- 10.9. izstrādāt vērtēšanas kritērijus konkrētajos mācību priekšmetos;
- 10.10. izmantot vērtēšanas procesā iegūto informāciju mācīšanas un mācīšanās efektivitātes paaugstināšanai;
- 10.11. izvērtēt mācību priekšmetu darba efektivitāti un saturu, izvirzīt skolotājiem uzdevumus, informēt par nākotnes prioritātēm un mērķiem;
- 10.12. izvirzīt materiāli tehniskās vajadzības un skatīt tās kontekstā ar skolas vajadzībām un iespējām;
- 10.13. popularizēt labāko skolotāju pieredzi un darbību;
- 10.14. analizēt un izvērtēt izdevniecību piedāvāto jaunāko mācību literatūru un veidot ieteikumus mācību priekšmetiem par piemērotāko mācību materiālu izveidi;
- 10.15. sniegt informāciju par alternatīvajām mācību grāmatām, papildmateriāliem, didaktiskajiem materiāliem, izdali, uzskates līdzekļiem u.c.;
- 10.16. veicināt dažāda veida metodisko materiālu izstrādi;
- 10.17. veicināt dažāda veida pasākumu organizēšanu;
- 10.18. izstrādāt priekšlikumus Metodiskajai padomei;
- 10.19. kontrolēt un atbalstīt apakšjomu darbu (ja tādas izveidotas);
- 10.20. organizēt skolēnu zināšanu un prasmju kvalitātes pārbaudes un diagnosticējošo darbu sastādīšanu un rezultātu izvērtēšanu, kā arī noteikt konstatēto trūkumu novēršanas paņēmienus, turpmākās iespējas un realizāciju;
- 10.21. turpināt darbības plānošanu, balstoties uz iepriekšējā mācību gada skolēnu mācību un aktivitāšu sasniegumiem;
- 10.22. izpētīt, apkopot un popularizēt skolotāju labāko darba pieredzi sadarbības pedagogijā, mācību metodikās, audzināšanas darbā u.tml.;
- 10.23. popularizēt audzināšanas teoriju un metodiku;
- 10.24. veikt un apkopot skolotāju darba pašvērtējumu gan mācību jomās, gan kopā ar skolas vadību.

VI. Jomu darba principi un plānotie rezultāti

11. Jomas ievēro šādus principus:
 - 11.1. metodiskā darba sistemātiskums;
 - 11.2. metodiskā darba zinātniskums;
 - 11.3. metodiskā darba plānveidība, pēctecība un nepārtrauktība;
 - 11.4. inovācijas un radošums, skolotāju motivēta darbība un aktivizācija;
 - 11.5. teorijas un prakses saistība metodiskā darba praktiskās izmantojamības virzienā;
 - 11.6. metodiskā darba virzība skolotāju profesionālās kompetences līmeņa paaugstināšanā;

- 11.7. sadarbība un pieredzes apmaiņa metodiskajā darbā;
 - 11.8. elastīgums un mobilitāte metodiskajā darbā;
 - 11.9. novērtēšana – kvalitatīvo un kvantitatīvo vērtēšanas kritēriju savlaicīga, atbilstoša izvēle rezultātu noteikšanai;
 - 11.10. labvēlīgu apstākļu radīšana skolotāju radošo meklējumu ceļā;
 - 11.11. publicitāte un skolas pieredzes popularizēšana sabiedrībā.
12. Jomas darbojas šādu rezultātu sasniegšanai:
- 12.1. nodrošināt skolotāju profesionālo pilnveidi;
 - 12.2. apzināt interešu izglītības problēmas un piedāvāt to risinājumus;
 - 12.3. izstrādāt nepieciešamos metodiskos materiālus;
 - 12.4. nodrošināt kvalitatīvu pasākumu organizāciju;
 - 12.5. organizēt efektīvu pieredzes apmaiņu.

IV. Jomu struktūra, darba organizācija un darbības formas

13. Jomu struktūru veido saskaņā ar Metodiskās padomes struktūru, kuras sastāvā ir:
- 13.1. direktors;
 - 13.2. direktora vietnieki izglītības jomā;
 - 13.3. direktora vietniece audzināšanas jomā;
 - 13.4. jomu vadītāji šādās mācību jomās:
 - 13.4.1. sākumskolas mācību joma;
 - 13.4.2. latviešu valodu mācību joma;
 - 13.4.3. svešvalodu mācību joma;
 - 13.4.4. kultūras izpratne un pašizpaušme mākslā mācību joma;
 - 13.4.5. dabaszinātņu mācību joma;
 - 13.4.6. matemātikas mācību joma;
 - 13.4.7. tehnoloģiju mācību joma;
 - 13.4.8. veselības un fiziskās aktivitātes mācību joma *apvienota ar sociālā un pilsoniskā mācību joma.*
14. Jomu apvienotās sēdes vada Metodiskās padomes vadītājs. Metodiskās padomes vadītāja prombūtnes laikā jomu apvienotās sēdes vada direktora norīkots komisijas vadītājs.
15. Jomu sēdes vada attiecīgās jomas vadītājs vai viņa norīkota persona prombūtnes gadījumā.
16. Jomas veido plānu atbilstoši Metodiskās padomes plānam un skolas darba un attīstības plānam.
17. Jomu lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, ja sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas padomes sastāva.
18. Jomu sanāksmes notiek ne retāk kā 2 reizes semestrī.
19. Jomu sēdes protokolē, fiksējot izskatāmos jautājumus, pieņemtos lēmumus un atbildīgos par to izpildi.
20. Ar protokola saturu ir tiesīgs iepazīties jebkurš jomas un metodiskās padomes loceklis, kā arī ieinteresētās personas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
21. Sēžu protokolus paraksta vadītājs un protokolists. Protokolus uzglabā atbilstoši skolas lietu nomenklatūrai un arhīva prasībām.
22. Jomu darba dokumentāciju satur šādu informāciju:
- 22.1. Jomu locekļu saraksts - vārds, uzvārds (klases, kurās strādā);
 - 22.2. Skolas darba prioritātes (metodiskā tēma, galvenie uzdevumi);
 - 22.3. Darba plāns (plāns tiek veidots gadam pa mēnešiem);

- 22.4. Sanāksmju protokoli;
- 22.5. Izmantojamo mācību grāmatu saraksts;
- 22.6. Jomu darba analīze, atskaite (2 reizes gadā);
- 22.7. Olimpiāžu, konkursu nolikumi;
- 22.8. Olimpiāžu, konkursu, valsts diagnosticējošo un pilsētas diagnosticējošo darbu, skolas kopīgo pārbaudes darbu rezultātu analīze;
- 22.9. Kārtība kādā vērtē skolēnu mācību sasniegumus;
- 22.10. Vienošānās par rakstu darbu labošanu;
- 22.11. Savstarpējo stundu hospitācijas lapas.

23. Darba forma tiek izvēlēta atbilstoši konkrētam uzdevumam. Darba formas ir šādas:
- 23.1. pedagoģiskie lasījumi;
 - 23.2. konferences, informatīvās sanāksmes;
 - 23.3. semināri, diskusijas, apspriedes;
 - 23.4. individuālās sarunas;
 - 23.5. tematiskas lekcijas, radošās tikšanās, pieredzes apmaiņas;
 - 23.6. projekti, radošie darbi, zinātniski pētnieciskie darbi;
 - 23.7. metodisko ieteikumu izstrāde;
 - 23.8. aptaujas, testēšanas;
 - 23.9. savstarpējā mācību stundu un nodarbību hospitēšana un analīze u.c.

V. Noslēguma jautājumi

24. Skolas direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā reglamentā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas komisijas funkcijas.
25. Iekšējie noteikumi "Metodiskās padomes reglaments" stājas spēkā 2020.gada 1.septembrī.
26. Atzīt par spēku zaudējušu 2020.gada 1.septembra Iekšējie noteikumi "Metodiskās padomes reglaments."
27. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež Metodiskās padomes sēdē, noformējot grozījumu projektu parakstīšanai skolas direktoram.
28. Pieņemts Pedagoģiskās padomes sēdē 2022.gada 30.augustā, Protokols Nr.1
29. Reglaments stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā parakstīšanas.

Direktore
 Tel. 63045000
agita.ozolina@izglitiba.jelgava.lv

Agita Ozoliņa