



ĶEKAVAS NOVADA PAŠVALDĪBAS
BALDONES SĀKUMSKOLA

IZM reģ. nr. 4311903461, UR reģ. nr. 40900003127
Daugavas ielā 23, Baldonē, Ķekavas novadā, LV-2125,
Tālr. 67932069, e-pasts baltapils@baldone.lv

2021. gada 21. novembrī

**Baldones sākumskolas
Metodisko komisiju reglaments**

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

1. Vispārīgie noteikumi

1. Baldones sākumskolā metodiskais darbs skolā tiek organizēts tā, lai pedagogs organizētos mūsdienu izglītības jautājumos, un ir līdzeklis skolotāja personības izaugsmei, profesionālai pilnveidei, savstarpējai sadarbībai.
2. Metodiskās komisijas ir izveidotas, lai nodrošinātu šādas darbības un rezultātus:
 - 2.1. esošās mācību metodikas apzināšana un īstenošana;
 - 2.1. metodisko materiālu un datu bāzes izveide;
 - 2.2. labākās pieredzes apkopošana un ieteikumu sagatavošana.
3. Metodisko komisiju darbā piedalās mācību priekšmetu pedagogi, klašu audzinātāji un citi Baldones sākumskolas darbinieki.
4. Metodisko komisiju darbu organizē un uzrauga skolas direktors.

2. Metodiskās komisijas darbības un funkcijas

5. Metodisko komisiju darba mērķis ir ikviena pedagoga 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. Metodiskās komisijas funkcijas:
 - 7.1. veicināt metodiskajās komisijās ietilpstošo pedagogu un klašu, grupu audzinātāju 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. izvērtēt un saskaņot pedagogu mācību satura apguves plānojumus un programmas, audzināšanas darba plānojumus;

- 7.5. apkopot un analizēt valsts, pilsētas, skolas pārbaudes darbus, olimpiāžu un eksāmenu rezultātus;
- 7.6. izvērtēt mācību priekšmetu un audzināšanas darba efektivitāti un saturu, izvirzīt pedagogiem un klašu audzinātājiem uzdevumus, informēt par nākotnes prioritātēm un mērķiem;
- 7.7. izvirzīt materiāli tehniskās vajadzības un skatīt tās kontekstā ar skolas vajadzībām un iespējām;
- 7.8. izstrādāt darba plānu mācību gadam;
- 7.9. popularizēt labāko pedagogu un klašu audzinātāju pieredzi un darbību;
- 7.10. analizēt un izvērtēt izdevniecību piedāvāto jaunāko mācību literatūru un veidot ieteikumus mācību priekšmetiem par piemērotāko mācību materiālu izveidi;
- 7.11. sniegt informāciju par alternatīvajām mācību grāmatām, papildmateriāliem, didaktiskajiem materiāliem, izdali, uzskates līdzekļiem u.c.;
- 7.12. veicināt dažāda veida metodisko materiālu izstrādi;
- 7.13. veicināt dažāda veida pasākumu organizēšanu;
- 7.14. kontrolēt un atbalstīt pedagogu un klašu audzinātāju darbu;
- 7.15. organizēt valsts pamatizglītības standarta, izglītības programmu, mācību līdzekļu, metodisko materiālu un normatīvo aktu, instrukciju iepazīšanu, izstrādi un pieredzes apmaiņas norisi;
- 7.16. 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;
- 7.17. izpētīt, apkopot un izplatīt pedagogu darba pieredzi sadarbības pedagoģijā, mācību metodikās, audzināšanas darbā u.tml.;
- 7.18. popularizēt audzināšanas teoriju un metodiku.

3. Metodiskās komisijas darba principi un plānotie rezultāti

8. Metodiskā komisija ievēro šādus principus:
 - 8.1. metodiskā darba sistemātiskums;
 - 8.2. metodiskā darba zinātniskums;
 - 8.3. metodiskā darba plānveidība, pēctecība un nepārtrauktība;
 - 8.4. inovācijas un radošums, skolotāju motivēta darbība un aktivizācija; teorijas un prakses saistība metodiskā darba praktiskās izmantojamības virzienā;
 - 8.5. metodiskā darba virzība skolotāju profesionālās kompetences līmeņa paaugstināšanā;
 - 8.6. sadarbība un pieredzes apmaiņa metodiskajā darbā;
 - 8.7. elastīgums un mobilitāte metodiskajā darbā;
 - 8.8. novērtēšana – kvalitatīvo un kvantitatīvo vērtēšanas kritēriju savlaicīga, atbilstoša izvēle rezultātu noteikšanai;
 - 8.9. labvēlīgu apstākļu radīšana pedagogu radošo meklējumu ceļā;
 - 8.10. publicitāte un skolas pieredzes popularizēšana sabiedrībā.
9. Metodiskā komisija darbojas šādu rezultātu sasniegšanai:
 - 9.1. nodrošināt pedagogu profesionālo pilnveidi;
 - 9.2. apzināt interešu izglītības problēmas un piedāvāt to risinājumus;

- 9.3. izstrādāt nepieciešamos metodiskos materiālus;
- 9.4. nodrošināt kvalitatīvu pasākumu organizāciju;
- 9.5. organizēt efektīvu pieredzes apmaiņu.

4. Metodisko komisiju struktūra, darba organizācija un darbības formas

- 10. Metodisko komisiju struktūru nosaka ar direktora rīkojumu.
- 11. Metodisko komisiju sēdes vada attiecīgās Metodiskās komisijas vadītājs.
- 12. Metodiskās komisijas lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, ja sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas padomes sastāva.
- 13. Metodisko komisiju sanāksmes notiek vismaz četras reizes gadā.
- 14. Metodisko komisiju sēdes protokolē, fiksējot izskatāmos jautājumus, pieņemtus lēmumus un atbildīgos par to izpildi.
- 15. Ar protokola saturu ir tiesīgs iepazīties jebkurš Metodiskās komisijas loceklis, ka arī ieinteresētās personas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 16. Sēžu protokolus paraksta vadītājs un protokolists.
- 17. Protokolus uzglabā atbilstoši skolas lietu nomenklatūrai un arhīva prasībām.
- 18. Darba forma tiek izvēlēta atbilstoši konkrētam uzdevumam. Darba formas ir šādas:
 - 18.1. pedagoģiskais lasījums;
 - 18.2. konference, sanāksme;
 - 18.3. seminārs, diskusija;
 - 18.4. tematiska lekcija, radošā tikšanās, pieredzes apmaiņa;
 - 18.5. projekti, radošie darbi, zinātniski pētnieciskie darbi;
 - 18.6. metodisko ieteikumu izstrāde;
 - 18.7. aptauja, testēšana;
 - 18.8. savstarpējā mācību stundu un nodarbību hospitēšana.

5. Noslēguma jautājumi

- 19. Skolas direktora ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā reglamentā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas komisijas funkcijas.
- 20. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež metodisko komisiju sēdēs, noformē rakstiski kā papildinājumu vai labojumu. Izmaiņas reglamentā apstiprina skolas direktors.
- 21. Reglaments stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā parakstīšanas.

Direktore

Dace Žuka