



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA
KALSNAVAS PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 90000042272

Vesetas ielā 6, Kalsnavas pagastā, Madonas novadā, LV-4860
tel. 64807640, 64807639, fakss 64807637, e-pasts: kalsnavasskola@madona.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Madonas novada Kalsnavas pagastā

30.08.2018.

Nr.8

Kalsnavas pamatskolas metodiskās komisijas reglaments

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Kalsnavas pamatskolas (turpmāk – skola) metodiskā komisija ir izveidota kā atbalsta sniegšanas organizatoriska vienība skolas darba stratēģiskajā plānošanā, aktuālo pedagoģisko sasniegumu izskaidrošanā, aprobēšanā, pedagoģiskās pieredzes pētīšanā un popularizēšanā.
2. Metodiskā komisija īsteno atbalstu mācību un audzināšanas darba kvalitātes paaugstināšanai, sniedz pedagogiem nepieciešamo palīdzību, veicina pedagogu sadarbību skolas ietvaros un ar citu skolu kolēģiem, piedalās pedagogu profesionālās pieredzes un pilnveides projektos.
3. Metodiskās komisijas darbu organizē un uzrauga direktores vietniece mācību un audzināšanas jomā.

II. Metodiskās komisijas darba mērķi un uzdevumi

4. Metodiskās komisijas darba mērķi:

- 4.1. ikviena pedagoga izaugsmes un pedagoģiskā kolektīva meistarības līmeņa motivēta paaugstināšana;
- 4.2. iesaistīšanās skolas darba izvērtēšanā un turpmāko uzdevumu izvirzīšanā.

5. Metodisko komisiju darba uzdevumi:

- 5.1. veicināt pedagoģiskā procesa kvalitātes paaugstināšanos;
- 5.2. veicināt izglītojamo mācību rezultātu paaugstināšanos;
- 5.3. iesaistīt pedagogus kolektīvam svarīgu mācību un audzināšanas jautājumu risināšanā;
- 5.4. iesaistīties skolas mācību un audzināšanas darba ikgadējā izvērtēšanā un sagatavot priekšlikumus turpmākajam darba periodam.

III. Metodiskās komisijas sastāvs, darba organizācija un darbības formas

6. Metodisko komisija ir koleģiāla pedagogu grupa, kura apvieno visus skolas pedagoģiskos darbiniekus.

7. Metodiskās komisijas darbu vada ar direktores rīkojumu iecelts metodiskās komisijas vadītājs.

8. Metodiskās komisijas darbs tiek organizēts grupās:

- 8.1. sākumskolas klašu pedagogu sadarbības grupa;
- 8.2. pamatskolas klašu pedagogu sadarbības grupa;
- 8.3. klašu audzinātāju sadarbības grupa.

9. Metodiskās komisijas apvienotās sēdes notiek ne retāk kā reizi semestrī un tās organizē un vada metodiskās komisijas vadītājs.

10. Sākumskolas un pamatskolas sadarbības grupu sanāksmes notiek ne retāk kā divas reizes mēnesī un tās vada sadarbības grupas ievēlēts vadītājs.

11. Klašu audzinātāju sadarbības grupa notiek ne retāk kā divas reizes semestrī un to vada ar direktores rīkojumu iecelts sadarbības grupas vadītājs.

12. Metodiskā komisija veido darba plānu atbilstošu skolas darba prioritātēm un kā daļu no skolas gada darba plāna.

13. Metodiskās komisijas lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, ja sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas komisijas sastāva.

14. Metodiskās komisijas sēdes un sadarbības grupu sanāksmes protokolē, fiksējot izskatāmos jautājumus, pieņemtos lēmumus un atbildīgos par to izpildi. Protokolus uzglabā atbilstoši skolas lietu nomenklatūrai un arhīva prasībām.

15. Ar protokola saturu ir tiesīgs iepazīties jebkurš metodiskās komisijas loceklis, ka arī ieinteresētās personas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

16. Darba forma tiek izvēlēta atbilstoši konkrētam uzdevumam. Darba formas var būt šādas:

- 16.1. pedagoģiskais lasījums;
- 16.2. konference, sanāksme;
- 16.3. seminārs, diskusija;
- 16.4. tematiskas lekcija, radošā tikšanās, pieredzes apmaiņa;
- 16.5. projekti, radošie darbi;
- 16.6. metodisko ieteikumu izstrāde;
- 16.7. aptauja, testēšana;
- 16.8. savstarpējā mācību stundu un nodarbību hospitēšana.

IV. Metodiskās komisijas darba principi un plānotie rezultāti

17. Metodiskā komisija ievēro šādus principus:

- 17.1. inovācijas un radošumu, skolotāju motivētu darbību;
- 17.2. labvēlīgu apstākļu radīšanu skolotāju radošo meklējumu ceļā;
- 17.3. metodiskā darba zinātniskumu, sistemātiskumu, plānveidību.

18. Metodiskā komisija darbojas šādu rezultātu sasniegšanai:

- 18.1. nodrošināt pedagogu profesionālo pilnveidi;
- 18.2. veicināt dažāda veida pasākumu organizēšanu;
- 18.3. apzināt interešu izglītības problēmas un piedāvāt to risinājumus;
- 18.4. izstrādāt nepieciešamos metodiskos materiālus;
- 18.5. nodrošināt kvalitatīvu pasākumu organizāciju;
- 18.6. organizēt efektīvu pieredzes apmaiņu mācību metodikās, audzināšanas darbā, sadarbības pedagoģijā u.tml.;

- 18.7. organizēt valsts pamatizglītības standarta, izglītības programmu, mācību līdzekļu, metodisko materiālu un normatīvo aktu, instrukciju iepazīšanu, izstrādi;
- 18.8. izvērtēt izglītojamo zināšanu un prasmju kvalitātes pārbaudes un diagnosticējošo darbu rezultātus, kā arī noteikt konstatēto trūkumu novēršanas paņēmienus, turpmākās iespējas un realizāciju;
- 18.9. popularizēt labāko pedagogu pieredzi un darbību;
- 18.10. apzināt un iesniegt vadībai materiāli tehniskās, mācību līdzekļu un materiālu vajadzības, skatot tās kontekstā ar skolas vajadzībām un iespējām.

V. Noslēguma jautājumi

19. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež metodiskās komisijas sēdē, noformējot grozījumu projektu parakstīšanai skolas direktorei.
20. Atzīt par spēku zaudējušu 2010.gada 15.februāra Kalsnavas pamatskolas metodisko komisiju reglamentu.

Direktore

Gunta Lapsa