




IKŠĶILES NOVADA PAŠVALDĪBA
IKŠĶILES VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.4313900190

Skolas iela 2, Ikšķile, Ikšķiles novads, LV-5052

Tālrunis 65030236, fakss 65030236, e-pasts: vidusskola@ikskile.lv

APSTIPRINU
Ikšķiles vidusskolas direktors

Č. Batņa
2015.gada 19.februārī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Ikšķilē

METODISKO KOMISIJU REGLAMENTS

19.02.2015.

Nr. 1-16/6

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ikšķiles vidusskolas (turpmāk – Skola) metodisko komisiju reglaments (turpmāk – reglaments) nosaka galvenos metodisko komisiju (turpmāk – komisija) darba organizēšanas jautājumus, mērķi, kompetences, darbības jomas un komisijas vadītāju tiesības un pienākumus.
2. Skolā metodiskās komisijas ir izveidotas, lai nodrošinātu:
 - 2.1. esošās metodikas apzināšanu un īstenošanu;
 - 2.2. metodisko materiālu un datu bāzes izveidi;
 - 2.3. labākās pieredzes apkopošanu un ieteikumu sagatavošanu.
3. Komisijas darbojas atbilstoši mērķiem un uzdevumiem.

II. Metodisko komisiju mērķis, uzdevumi un jomas

4. Komisiju darba mērķis ir katra skolotāja izaugsmes, koncepcijas un pedagoģiskā kolektīva meistarības līmeņa motivēta profesionālā līmeņa paaugstināšana.
5. Komisiju darba uzdevumi:
 - 5.1. veicināt pedagoģiskā procesa kvalitātes paaugstināšanos;
 - 5.2. veicināt izglītojamo (turpmāk – skolēnu) mācību rezultātu paaugstināšanos.
6. Komisiju jomas nosaka metodiskā padome atbilstoši kārtējā mācību gada Skolas uzdevumiem un izvirzāmām prioritātēm. Jomas var būt mainītas pēc nepieciešamības.

III. Metodisko komisiju darba organizācija

7. Komisiju vadītājus ar rīkojumu nosaka Skolas direktors.
8. Komisiju darbā piedalās mācību priekšmetu pedagogi (turpmāk – skolotāji) skolotāji un atbalsta komandas dalībnieki pēc uzaicinājuma.
9. Metodisko komisiju galvenās darba formas ir:
 - 9.10. apspriedes;
 - 9.11. semināri;
 - 9.12. informatīvas sanāksmes;
 - 9.13. mācību procesa vērošana un analīze;
 - 9.14. individuālas sarunas;
 - 9.15. pētījumi;
 - 9.16. pieredzes apmaiņa u.c.
10. Metodisko komisiju darba virzieni:
 - 10.1. darba plāna sastādīšana kārtējām mācību gadam;
 - 10.2. skolotāju labās prakses popularizēšana;
 - 10.3. dažāda veida metodisko materiālu izstrādes veicināšana;
 - 10.4. turpmākās darbības plānošana, balstoties uz iepriekšējā mācību gada skolēnu mācību un aktivitāšu sasniegumiem;
 - 10.5. valsts noteikto izglītības standartu prasību apzināšana un mācību procesa organizācija, balstoties uz šīm prasībām;
 - 10.6. komisijas locekļu izstrādāto mācību priekšmetu programmu vai mācību satura tematisko plānojumu izvērtēšana;
 - 10.7. katrā klašu grupā mācāmo un integrēto tēmu (veselības mācības, vides izglītības un patriotiskās audzināšanas) saskaņošana un iekļaušana mācību priekšmetu saturā;
 - 10.8. skolēnu iegūtās izglītības vērtēšanas kritēriju izstrāde konkrētajos mācību priekšmetos;
 - 10.9. vērtēšanas procesā iegūtās informācijas izmantošana mācīšanas un mācīšanās efektivitātes paaugstināšanai;
 - 10.10. priekšlikumu izstrāde metodiskajai padomei;
 - 10.11. vienotas mājas darbu sistēmas izstrādāšana, nosakot mājas darbu veidu, biežumu, apjomu un vērtēšanas kritērijus;
 - 10.12. Skolas līmeņa mācību priekšmetu olimpiāžu, konkursu organizēšana, satura izstrāde;
 - 10.13. Skolas pārbaudes darbu satura izstrāde, semestra, gada pārbaudes darbu izvērtēšana;
 - 10.14. projektu, zinātniski - pētniecisko darbu tematu piedāvāšana skolēniem, darbu vadīšana, izvērtēšana, priekšmetu nedēļu/mēnešu organizēšana;
 - 10.15. skolotāju izvirzīšana apbalvošanai (ieteikumu izstrāde);
 - 10.16. savlaicīga, vienota mācību grāmatu, mācību līdzekļu izvēle;
 - 10.17. skolotāju labākās pieredzes apkopošana un popularizēšana. Skolotāju un skolēnu anketēšana (pēc vajadzības kāda konkrēta jautājuma risināšanai);
 - 10.18. popularizēt audzināšanas teoriju un metodiku.
 - 10.19. regulāra skolotāju darba pašvērtēšana gan metodiskajā komisijā, gan kopā ar Skolas vadību.
11. Metodiskā darba principi:
 - 11.1. metodiskā darba sistemātiskums;
 - 11.2. metodiskā darba zinātniskums;
 - 11.3. metodiskā darba plānveidība, pēctecība un nepārtrauktība;
 - 11.4. inovācijas un radošums;
 - 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. Komisiju sēdes vada attiecīgās komisijas vadītājs
- 13. Komisiju apvienotās sēdes vada Metodiskās padomes vadītājs, nepieciešamības gadījumos, kāds no komisiju vadītājiem.
- 14. Komisijas veido plānu atbilstošu Metodiskās padomes plānam un Skolas plānam.
- 15. Komisijas lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, ja sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas padomes sastāva.
- 16. Komisiju sanāksmes notiek ne retāk kā vienreiz mēnesī.
- 17. Komisiju sanāksmes protokolē, fiksējot izskatāmos jautājumus, pieņemtos lēmumus un atbildīgos par to izpildi.
- 18. Ar protokola saturu ir tiesīgs iepazīties jebkurš komisijas un Metodiskās padomes loceklis, kā arī ieinteresētās personas.
- 19. Sēžu protokolus paraksta komisijas vadītājs un protokolists. Protokolus glabā atbilstoši Skolas lietu nomenklatūrai.
- 20. Komisiju darba dokumentācija satur šādu informāciju:
 - 20.1. darba mērķi un uzdevumi;
 - 20.2. locekļu saraksts;
 - 20.3. darba plāns attiecīgajam mācību gadam;
 - 20.4. skolotāju pieredzes materiāli;
 - 20.5. esošo resursu un materiālu uzskaitē.

IV. Metodiskās komisijas vadītāja pienākumi un tiesības

- 21. Komisijas vadītāja pienākumi:
 - 21.1. organizē un vada metodiskās komisijas darbu atbilstoši skolā noteiktajiem komisijas darba virzieniem;
 - 21.2. pamatojoties uz Skolas darba plānu un galvenajiem uzdevumiem, plāno metodiskās komisijas darbu mācību gadam;
 - 21.3. regulāri piedalās metodiskās padomes darbā;
 - 21.4. katru mēnesi organizē metodisko komisiju sanāksmes par aktuāliem mācību procesa, metodiskajiem jautājumiem, inovācijām un aktualitātēm;
 - 21.5. plāno metodiskās komisijas skolotāju slodžu sadali nākamajam mācību gadam;
 - 21.6. veic izglītojošu un metodisku darbu ar jaunajiem skolotājiem komisijā;
 - 21.7. realizē saikni starp komisijas skolotājiem un atbalsta personālu;
 - 21.8. atbild par metodiskās komisijas dokumentāciju, tās regulāru sakārtošanu, papildināšanu;
 - 21.9. koleģiāli risina metodiskās komisijas iekšējās problēmas.
- 22. Komisijas vadītāja tiesības:
 - 22.1. saņemt konsultāciju neskaidrajos jautājumos no Skolas vadības un atbalsta komandas vadītāja;
 - 22.2. iepazīties ar visu pieejamo jaunāko metodisko un mācību literatūru;
 - 22.3. saņemt Skolas vadības atbalstu tālākizglītības jautājumu risināšanā.

V. Noslēguma jautājumi

23. Skolas direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā reglamentā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas komisijas funkcijas.
24. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež Metodiskās padomes sēdē, noformē rakstiski kā papildinājumu vai labojumu. Izmaiņas reglamentā apstiprina metodiskās padomes sēdē.
25. Atzīt par spēku zaudējušus 2010.gada 1.novembra Ikšķiles vidusskolas Metodiskās komisijas reglamentu Nr. 2/13.
26. Reglaments stājas spēkā nākamajā dienā pēc to parakstīšanas.

Metodiskās padomes vadītāja



T. Kaskeviča