



TUKUMA NOVADA SPECIĀLĀS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4322903223
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 50900021181
“Lamiņu muiža”, Lamiņi, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124
tālrunis: 63125527; 20191947 e-pasts: internatskola@tukums.lv

APSTIPRINU

Tukuma novada speciālās izglītības iestādes
direktore S.Freimane
2019.gada 2.septembrī

02.09.2019.

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Tukuma novada Pūres pagastā

Metodiskās padomes reglaments

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

I. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Metodisko padomi izveido Tukuma novada speciālās izglītības iestādes (turpmāk – skola) metodiskā darba vadīšanai kā atbalsta sniegšanas organizatorisko vienību skolas darba stratēģiskajā plānošanā, mūsdienu pedagoģisko sasniegumu izskaidrošanā, aprobēšanā, pedagoģiskās pieredzes pētīšanā un popularizēšanā.
- 1.2. Metodiskā padome īsteno atbalstu mācību darba kvalitātes paaugstināšanai, sniedz pedagogiem nepieciešamo palīdzību, veicina pedagogu sadarbību skolas ietvaros un ar citu skolu kolēģiem, piedalās pedagogu profesionālās pieredzes un pilnveides projektos.

II. Metodiskās padomes mērķi

- 2.1. Skolas izglītības satura noteikšana atbilstoši mūsdienu prasībām.
- 2.2. Kvalitatīvas metodiskās palīdzības nodrošināšana pedagogiem.
- 2.3. Metodiskā darba vadīšana.
- 2.4. Inovatīvu atziņu aprobēšana, analīze, pieredzes apkopošana, popularizēšana.

III. Metodiskās padomes darba saturs un uzdevumi

- 3.1. Koordinēt metodisko komisiju darbu.
- 3.2. Noteikt pedagoģiski metodiskā darba un tālākizglītības prioritāros virzienus.
- 3.3. Sagatavot priekšlikumus skolas izglītības programmu satura veidošanā.
- 3.4. Sekmēt mācību satura atbilstību izglītības standartiem.
- 3.5. Veicināt izglītojamo objektīvu mācību darbu vērtēšanu.
- 3.6. Sekmēt izglītības novitāšu apspriešanu un ieviešanu mācību un audzināšanas procesā.
- 3.7. Rosināt pedagogu radošo darbību.

IV. Metodiskās padomes pienākumi un tiesības

- 4.1. Metodiskā padome vada skolas metodisko darbu, veicot šādas darbības:
 - 4.1.1. organizē un vada metodisko komisiju darbu;
 - 4.1.2. analizē un izvērtē pedagogu metodisko darbu;
 - 4.1.3. apkopo un popularizē pedagogu pieredzi.
- 4.2. Metodiskai padomei ir šādas tiesības:
 - 4.2.1. izteikt priekšlikumus skolas izglītības programmu veidošanā;
 - 4.2.2. piedalīties grupu darbā pedagoģiskās padomes sēžu sagatavošanā par izglītojamo mācību un audzināšanas un pedagogu metodiskā darba jautājumiem;
 - 4.2.3. informēt par jaunākajām tehnoloģijām un metodēm mācību un audzināšanas procesā;
 - 4.2.4. ieteikt galvenos virzienus skolas mācību materiālās bāzes papildināšanā;
 - 4.2.5. iesaistīt metodiskā darba plānošanā un vadīšanā pedagogus, kā arī citus izglītības darbiniekus, kuri nav metodiskās padomes locekļi.

V. Metodiskās padomes darba formas

- 5.1. Metodiskās padomes darba formas izvēlas atbilstoši konkrēti veicamajam uzdevumam.
- 5.2. Galvenās darba formas ir šādas:
 - 5.2.1. konferences, plenārsēdes, sanāksmes;
 - 5.2.1. semināri, diskusijas;
 - 5.2.1. tematiskās lekcijas;
 - 5.2.1. projekti;
 - 5.2.1. metodisko dokumentu izstrāde;
 - 5.2.1. izstādes.

VI. Metodiskās padomes darbības organizēšana

- 6.1. Metodiskās padomes vadītāju nosaka skolas direktors, sadalot darba pienākumus starp vietniekiem.
- 6.2. Skolas metodiskās padomes sastāvā ir:
 - 6.2.1. metodisko komisiju vadītāji;
 - 6.2.1. direktora vietnieki;
 - 6.2.1. bibliotekāri;
 - 6.2.1. izglītības metodiķi.
- 6.3. Metodiskā padome veido mācību un metodisko darba plānu, kuru apspriež padomes dalībnieki un apstiprina skolas direktors.
- 6.4. Mācību gada laikā notiek ne mazāk par divām metodiskās padomes sēdēm. Sēdes protokolē.

VII. Metodisko komisiju darbība

- 7.1. Pedagogu metodiskās komisijas (turpmāk tekstā – metodiskās komisijas) ir Tukuma novada speciālās izglītības iestādes (turpmāk tekstā - Skola) konsultatīvas pedagogu institūcijas speciālo pirmskolas izglītības programmu, speciālo pamatizglītības programmu un profesionālo pamatizglītības programmu īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai.
- 7.2. Metodiskajās komisijās ir apvienoti vairāku izglītības jomu mācību priekšmetu pedagogi un atbalsta personāls.

7.3. Skolā saskaņā ar šo reglamentu darbojas:

7.3.1. Tukumā, Raudas ielā 6:

- Dabaszinību un matemātikas metodiskā komisija;
- Valodu, mākslas, sporta un sociālo zinību jomu metodiskā komisija;
- Darba un sporta metodiskā komisija;
- 1.- 4.klašu metodiskā komisija;
- Sociālās rehabilitācijas un atbalsta grupas metodiskā komisija;

7.3.2. "Lamiņu muižā", Lamiņos:

- Matemātikas metodiskā komisija;
- 21015911 izglītības programmas metodiskā komisija;
- Arodklašu, tehnoloģiju un sociālo zinību jomu metodiskā komisija;
- Valodu, mākslas un sporta zinību jomu metodiskā komisija.

7.4. Metodisko komisiju darbu atbilstoši atrašanās vietai organizē un vada Skolas direktora vietnieki mācību darbā.

7.5. Metodisko komisiju sanāksmes no septembra līdz jūnijam notiek ne retāk kā vienu reizi divos mēnešos.

VIII. Metodisko komisiju darbības virzieni

8.1. Visu Skolas metodisko komisiju darbības virzieni ir:

- 8.1.1. izstrādāt skolas mācību un audzināšanas programmas;
- 8.1.2. organizēt pedagogu metodisko izglītošanu;
- 8.1.3. piedalīties republikas speciālo skolu un novada skolu pasākumos un to organizēšanā;
- 8.1.4. nodrošināt starppriekšmetu saikni;
- 8.1.5. analizēt izglītojamo mācību darba rezultātus;
- 8.1.6. risināt jautājumus, kas saistīti ar mācību saturu, mācību līdzekļu un metožu izmantošanu izglītošanas procesā;
- 8.1.7. koordinēt pedagogu mācīšanās grupu darbu;
- 8.1.8. sekmēt mācību stundas kvalitatīvu īstenošanas procesu, izmantojot mācību stundas didaktiskos modeļus.

IX. Metodisko komisiju dokumentācija

9.1. Metodisko komisiju dokumentācija ir:

- 9.1.1. pedagogu saraksts (kvalifikācija; mācību priekšmets; klases, kurās māca);
- 9.1.2. mācību gada darba plāns;
- 9.1.3. sanāksmju protokoli (noformēti atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām);
- 9.1.4. Skolas direktores vietnieces mācību darbā apstiprinātas mācību priekšmetu programmas;
- 9.1.5. Skolas direktores apstiprināts mācību satura apguvei izmantojamās mācību literatūras saraksts;
- 9.1.6. Metodiskās komisijas darba analīze.

X. Metodisko komisiju vadītāju pienākumi un tiesības

10.1. Metodisko komisiju vadītāju pienākumi ir:

- 10.1.1. nodrošināt metodisko komisiju darbu atbilstoši šim reglamentam;

- 10.1.2. atbilstoši Skolas attīstības prioritātēm plānot metodisko komisiju darbu mācību gadam;
- 10.1.3. organizēt mācību satura plānojuma izstrādi atbilstoši valsts speciālās izglītības standartiem, Skolas licencētajām izglītības programmām;
- 10.1.4. koordinēt mācību literatūras un mācību līdzekļu izvēli konkrētajā mācību priekšmetā;
- 10.1.5. organizēt metodiskos pasākumus;
- 10.1.6. sekmēt un virzīt pedagogus uz pieredzes materiālu veidošanu un apkopošanu;
- 10.1.7. plānot un vadīt metodisko komisiju sanāksmes;
- 10.1.8. kārtot metodisko komisiju dokumentāciju atbilstoši prasībām;
- 10.1.9. organizēt pienākumu sadali metodiskajās komisijās un nodrošināt to izpildi.

10.2. Metodisko komisiju vadītājiem ir tiesības:

- 10.2.1. pieprasīt no metodisko komisiju dalībniekiem mācību satura plānojumu un citus darbam nepieciešamos dokumentus;
- 10.2.2. izteikt savu vērtējumu par kolēģu darbu;
- 10.2.3. pieprasīt no metodisko komisiju dalībniekiem nepieciešamo informāciju;
- 10.2.4. sadalīt pienākumus starp metodisko komisiju dalībniekiem, pieprasīt to izpildi;
- 10.2.5. pēc iespējām plānot pieredzes apmaiņu ar citām izglītības iestādēm.

XI. Noslēguma jautājumi

11.1. Šis reglaments stājas spēkā 2019.gada 2.septembrī.

11.2. Atzīt par spēku zaudējušu Tukuma novada internātpamatskolas 2018.gada 3.septembra pedagogu metodisko komisiju darbības reglamentu.

Tukuma novada speciālās izglītības iestādes
direktora vietniece mācību darbā

Gita Aulaciema