



## **JŪRMALAS VALSTSPILSĒTAS PUMPURU VIDUSSKOLA**

Kronvalda ielā 8, Jūrmalā, LV-2008, Reģ. Nr.40900041010,tālrunis: 67767312, e-pasts: pumpuruvsk@edu.jurmala.lv

### **IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Jūrmalā

16.01. 2025.

Nr. 1.15-3

#### **Metodiskās padomes un metodisko jomu reglaments**

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

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Metodiskās padomes reglaments (turpmāk - Reglaments) nosaka galvenos metodiskās padomes darba organizēšanas jautājumus un darbības pamatprincipus Jūrmalas valstspilsētas Pumpuru vidusskolā (turpmāk – skola).
2. Metodiskā padome īsteno atbalstu pedagogiem mācību procesa kvalitātes paaugstināšanā, veicina pedagogu sadarbību un pieredzes apmaiņu efektīva mācību procesa nodrošināšanai.

#### **II. Metodiskās padomes darba mērķis un uzdevumi**

3. Metodiskās padomes mērķis ir veicināt pedagogu profesionālo izaugsmi un pedagoģiskā procesa efektivitāti.
4. Metodiskās padomes galvenie uzdevumi ir:
  - 4.1. koordinēt mācību jomu darbu skolā;
  - 4.2. veicināt pedagogu profesionālo sadarbību un pieredzes apmaiņu;
  - 4.3. plānot pedagogu darbību atbilstoši skolas attīstības prioritātēm;
  - 4.4. koordinēt jaunāko mācību, metodisko līdzekļu un citu resursu ieviešanu;
  - 4.5. izvērtēt izglītojamo mācību sniegumu un izstrādāt priekšlikumus tā uzlabošanai;
  - 4.6. pilnveidot mācību satura un pieejas plānošanu skolā;
  - 4.7. veicināt pēctecību mācību pieejā pārejot no vienas izglītības pakāpes nākamajā;
  - 4.8. Sekmēt izglītības pētījumu apspriešanu un ieviešanu mācību un audzināšanas procesā.

### **III. Metodiskās padomes darba organizēšana**

5. Metodiskās padomes darbu vada direktora vietnieks izglītības jomā.
6. Metodiskās padomes sastāvā ir:
  - 6.1. metodisko komisiju vadītāji;
  - 6.2. direktora vietnieki;
  - 6.3. izglītības metodiķis;
  - 6.4. bibliotekāri;
  - 6.5. atbalsta komandas vadītājs.
7. Metodiskā padome veido mācību un metodisko darba plānu, kuru apspriež padomes dalībnieki un apstiprina skolas direktors.
8. Metodiskās padomes sanāksmes tiek organizētas ne retāk kā reizi trīs mēnešos.
9. Metodiskās padomes sanāksmju laikus un izskatāmos jautājumus plāno metodiskās padomes vadītājs.
10. Metodiskās padomes sanāksmes tiek protokolētas. Metodiskās padomes sanāksmju protokoli atrodas pie metodiskās padomes vadītāja.

### **IV. Metodiskās padomes pienākumi un tiesības**

11. Metodiskā padomes pienākumi:
  - 11.1. organizēt un vadīt skolas metodisko darbu;
  - 11.2. analizēt un izvērtēt pedagogu metodisko darbu;
  - 11.3. informēt pedagogus par jaunākajām tehnoloģijām un metodēm mācību un audzināšanas procesā.
12. Metodiskās padomes tiesības:
  - 12.1. izteikt priekšlikumus skolas izglītības programmu veidošanā un īstenošanā;
  - 12.2. piedalīties grupu darbā pedagoģiskās padomes sēžu sagatavošanā par izglītojamo mācību un audzināšanas un pedagogu metodiskā darba jautājumiem;
  - 12.3. ieteikt skolas projektu tēmas sākumskolas un pamatskolas izglītojamajiem;
  - 12.4. ieteikt galvenos virzienus skolas mācību materiālās bāzes papildināšanā;
  - 12.5. iesaistīt metodiskā darba plānošanā pedagogus, kā arī citus skolas darbiniekus, kuri nav Metodiskās padomes locekļi.

### **V. Metodiskās padomes darba formas**

13. Metodiskās padomes darba formas izvēlas atbilstoši konkrēti veicamajam uzdevumam.
14. Galvenās darba formas ir šādas:
  - 14.1. konferences, sanāksmes;
  - 14.2. semināri, diskusijas;
  - 14.3. tematiskās lekcijas;
  - 14.4. projekti, zinātniski pētnieciskie darbi;
  - 14.5. metodisko dokumentu izstrāde;

14.6. profesionālās meistarības izstādes.

## **VI. Metodisko komisiju darba organizēšana**

15. Skolā darbojas šādas metodiskās komisijas:
  - 15.1. dabaszinātņu mācību jomas metodiskā komisija;
  - 15.2. sporta un veselības mācības jomas metodiskā komisija;
  - 15.3. matemātikas mācību jomas metodiskā komisija;
  - 15.4. tehnoloģiju mācību jomas metodiskā komisija;
  - 15.5. valodu mācību jomas svešvalodu metodiskā komisija;
  - 15.6. sociālās un pilsoniskās mācību jomas metodiskā komisija;
  - 15.7. kultūras izpratnes un pašizpaušmes mākslā mācību jomas metodiskā komisija;
  - 15.8. sākumskolas metodiskā komisija;
  - 15.9. valodu mācību jomas latviešu valodas un literatūras metodiskā komisija;
  - 15.10. klašu audzinātāju metodiskā komisija.
16. Metodisko komisiju vada metodiskās komisijas dalībnieku ievēlēts vadītājs, kuru apstiprina skolas direktors.
17. Katrs pedagogs darbojas vienā vai vairākās metodiskajās komisijās.
18. Metodisko komisiju sanāksmju laiku un izskatāmo jautājumu loku plāno metodiskās komisijas vadītājs, saskaņojot to ar metodiskās padomes vadītāju.
19. Metodisko komisiju sanāksmes tiek protokolētas. Sanāksmju protokoli atrodas pie metodisko komisiju vadītājiem. Pie metodisko komisiju vadītājiem atrodas dokumentācija, kas pamato analizētos jautājumus.
20. Metodiskās komisijas vadītāja pienākumi:
  - 20.1. sekmēt izglītības standartu un programmu kvalitatīvu īstenošanu skolā;
  - 20.2. veicināt pedagogu savstarpējo sadarbību mācību satura īstenošanā;
  - 20.3. izvērtēt darba efektivitāti un izvirzīt uzdevumus pedagogiem, informēt par prioritātēm;
  - 20.4. apkopot un dalīties ar pedagogu pieredzi;
  - 20.5. plānot metodiskās komisijas sanāksmju laikus un apskatāmo jautājumu loku;
  - 20.6. veikt pedagogu e-klases žurnāla ierakstu pārbaudi;
  - 20.7. piedalīties centralizēto eksāmenu, mācību priekšmetu olimpiāžu un konkursu plānošanā, organizēšanā un realizācijā.

## **VII. Noslēguma jautājumi**

21. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež metodiskās padomes sēdē, noformējot grozījumu projektu parakstīšanai skolas direktoram.
22. Reglaments stājas spēkā no pieņemšanas brīža.

Direktora p.i.:

Vairis Ļaudams