



# MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

## BARKAVAS PAGASTA PĀRVALDE

### BARKAVAS PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4412900126

Skolas iela 1, Barkava, Madonas novads, LV-4834

tel. 64825540, e-pasts: barkava.skola@madona.lv

## METODISKĀS KOMISIJAS REGLAMENTS

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

### I. Vispārīgie noteikumi

1. Barkavas 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, ar citu skolu kolēģiem, piedalās pedagogu profesionālās pieredzes un pilnveides projektos.

### II. Metodiskās komisijas darba mērķi un uzdevumi

3. Metodiskās komisijas darba mērķi:

3.1. pedagogu izaugsmes un pedagoģiskā kolektīva meistarības līmeņa motivēta paaugstināšana;

3.2. iesaistīšanās skolas darba izvērtēšanā un turpmāko uzdevumu izvirzīšanā.

4. Metodiskās komisijas darba uzdevumi:

4.1. veicināt pedagoģiskā procesa kvalitātes paaugstināšanos;

4.2. veicināt izglītojamo mācību rezultātu paaugstināšanos;

4.3. iesaistīt pedagogus kolektīvam svarīgu mācību un audzināšanas jautājumu risināšanā;

4.4. iesaistīties skolas mācību un audzināšanas darba ikgadējā izvērtēšanā un sagatavot priekšlikumus turpmākajam darba periodam.

### III. Metodiskās komisijas sastāvs, darba organizācija un darbības formas

5. Metodiskā komisija ir koleģiāla pedagogu grupa, kura apvieno pirmsskolas un pamatskolas pedagoģiskos darbiniekus.

6. Metodiskās komisijas darbs tiek organizēts grupās:

6.1. pirmsskolas pedagogu sadarbības grupa;

6.2. sākumskolas klašu pedagogu sadarbības grupa;

6.3. klašu audzinātāju sadarbības grupa.

7. Metodiskās komisijas darbu organizē un uzrauga direktora vietniece mācību darbā.

8. Metodiskās komisijas apvienotās sēdes notiek ne retāk kā reizi semestrī, tās organizē un vada direktora vietniece mācību darbā.

9. Metodiskās komisijas sadarbības grupu sanāksmes notiek ne retāk kā reizi divos mēnešos, tās vada sadarbības grupas ievēlēts vadītājs.

10. Metodiskā komisija veido darba plānu atbilstošu skolas darba prioritātēm, kā daļu no skolas gada darba plāna.

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

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

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

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

15.1. pedagoģiskais lasījums;

15.2. konference, sanāksme;

15.3. seminārs, diskusija;

15.4. tematiskas lekcija, radošā tikšanās, pieredzes apmaiņa;

15.5. projekti, radošie darbi;

15.6. metodisko ieteikumu izstrāde;

15.7. aptauja, testēšana;

15.8. savstarpējā mācību stundu un nodarbību vērošana.

16. Lai popularizētu pedagoģisko pieredzi, katrs pedagogs mācību gada laikā prezentē kolēģiem vienu Labās prakses piemēru: atklāto mācību stundu, pasākumu vai pieredzes materiālu, aprakstot prezentācijas norisi Labās prakses piemēra vizītkartē (Pielikums Nr.1)

17. Katrs pedagogs mācību gada laikā piedalās vismaz viena Labās prakses piemēra vērošanā, aprakstot prezentācijas norisi Labās prakses vērotāja darba lapā (Pielikums Nr.2).

18. Labās prakses piemēru prezentācijas pedagogi plāno un saskaņo ar metodiskās komisijas vadītāju semestra sākumā (septembrī, janvārī).

#### **IV. Metodiskās komisijas darba principi un plānotie rezultāti**

19. Metodiskā komisija ievēro šādus principus:

19.1. inovācijas un radošumu, skolotāju motivētu darbību;

19.2. labvēlīgu apstākļu radīšanu skolotāju radošo meklējumu ceļā;

19.3. metodiskā darba zinātniskumu, sistemātiskumu, plānveidību.

20. Metodiskā komisija darbojas šādu rezultātu sasniegšanai:

20.1. nodrošināt pedagogu profesionālo pilnveidi;

20.2. veicināt dažāda veida pasākumu organizēšanu;

20.3. apzināt interešu izglītības problēmas un piedāvāt to risinājumus;

20.4. izstrādāt nepieciešamos metodiskos materiālus;

20.5. nodrošināt kvalitatīvu pasākumu organizāciju;

20.6. organizēt efektīvu pieredzes apmaiņu mācību metodikās, audzināšanas darbā, sadarbības pedagoģijā u.tml.;

20.7. organizēt valsts pamatizglītības standarta, izglītības programmu, mācību līdzekļu, metodisko materiālu un normatīvo aktu, instrukciju iepazīšanu, izstrādi;

20.8. izvērtēt izglītojamo zināšanu un prasmju kvalitātes pārbaudes un diagnosticējošo darbu rezultātus, kā arī noteikt konstatēto trūkumu novēršanas paņēmienus, turpmākās iespējas un realizāciju;

20.9. popularizēt labāko pedagogu pieredzi un darbību;

20.10. apzināt un iesniegt vadībai materiāli tehniskās, mācību līdzekļu un materiālu vajadzības, skatot tās kontekstā ar skolas vajadzībām un iespējām.

#### **V. Noslēguma jautājumi**

21. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež metodiskās komisijas sēdē, noformējot grozījumu projektu parakstīšanai skolas direktoram.

Skolas direktors  
03.09.2018.

Normunds Dzelme

*Reglamentā veikti grozījumi, iekļaujot tajā 16., 17. un 18 punktus. Grozījumi izskatīti 18.03.2020. Metodiskās komisijas sēdē, apstiprināti ar direktora 20.10.2020. rīkojumu 1.11/20/52*

Barkavas pamatskolas  
**Labās prakses piemēra vizītkarte**

Pedagoga vārds, uzvārds	
Klase, mācību priekšmets	
Labās prakses piemērs	
Labās prakses piemēra mērķi, uzdevumi	
Metodika	
Sasniegtais rezultāts	
Labās prakses piemēra izmantošanas iespējas	
Cita būtiska informācija	

Datums: \_\_\_\_\_

Paraksts: \_\_\_\_\_

Barkavas pamatskolas  
**Labās prakses piemēra vērotāja darba lapa**

Vērotāja vārds, uzvārds	
Klase, mācību priekšmets	
Vērotais Labās prakses piemērs un pedagogs	
Labās prakses piemēra mērķi, uzdevumi	
Metodika	
Sasniegtais rezultāts	
Labās prakses piemēra izmantošanas iespējas	
Cita būtiska informācija	

Datums: \_\_\_\_\_

Paraksts: \_\_\_\_\_