

## **APSTIPRINĀTS**

ar Daugavpils novada pašvaldības  
Izglītības pārvaldes vadītājas  
2015.gada 31.augusta  
rīkojumu nr.

# **Daugavpils novada skolotāju metodisko apvienību darbības reglaments**

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 24. punktu

## **I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

1. Daugavpils novada skolotāju metodisko apvienību darbības reglaments nosaka metodisko apvienību un to vadītāju darbības pamatprincipus.
2. Metodisko apvienību (turpmāk tekstā – MA) darbā piedalās pedagoģiskie darbinieki. Metodisko apvienību darbu vada un koordinē Daugavpils novada domes Izglītības pārvalde( turpmāk tekstā – Izglītības pārvalde).
3. MA vadītāji tiek izvirzīti no novada izglītības iestādēm .
4. Katra mācību gada sākumā Izglītības pārvaldes galvenā speciāliste nosūta izglītības iestāžu direktoriem MA vadītāju sarakstu un MA vadītāju plānoto darba slodzi.
5. MA vadītāji savā darbā ievēro LR Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Ministru Kabineta noteikumus, Izglītības pārvaldes iekšējos normatīvos aktus un citus normatīvos dokumentus.
6. MA darbojas atbilstoši attiecīgā mācību priekšmeta vai izglītības jomas mērķiem un uzdevumiem (specifikai).

7. MA vadītāji ir koleģiāla izglītības metodiķu grupa, kas sadarbībā ar Izglītības pārvaldi, strādā ar noteiktas kvalifikācijas pedagoģiskajiem darbiniekiem.

## **II METODISKO APVIENĪBU DARBĪBAS MĒRĶI , GALVENIE UZDEVUMI**

8. Metodisko apvienību darbības mērķis: paaugstināt pedagoģisko darbinieku profesionālo meistarību.

9. Metodisko apvienību darbības galvenie uzdevumi:

9.1. sadarbībā ar Izglītības pārvaldi atbalstīt pedagogu profesionālās meistarības pilnveidi;

9.2. veicināt skolotāju radošo un inovatīvo darbību ;

9.3. sekmēt valsts izglītības politikas īstenošanu un inovāciju ieviešanu konkrētajā mācību priekšmetā vai izglītības jomā;

9.4. izziņāt un popularizēt veiksmīgas pedagoģiskās darbības pieredzi.

## **III METODISKĀS APVIENĪBAS VADĪTĀJA PIENĀKUMI**

10. Kopā ar MA pedagogiem izstrādāt un iesniegt Izglītības pārvaldē līdz katra gada 25.septembrim MA darba plānu mācību gadam.

11. Sagatavot un vadīt sanāksmes un citus MA pasākumus saskaņā ar gada darba plānu.

12. Iesniegt pārskatu par pasākuma norisi un dalībnieku reģistru Izglītības pārvaldē līdz tekošā mēneša pēdējam datumam.

13. Veidot datu bāzi par metodiskās apvienības pedagogu kvalifikāciju un darba pieredzi, organizēt labākās pedagoģiskās darba pieredzes izziņāšanu un popularizēšanu.

14. Piedalīties Izglītības un zinātnes ministrijas un tās pakļautībā esošo iestāžu, profesionālo asociāciju organizētajos pasākumos MA vadītājiem.

15. Sadarbībā ar VISC, Izglītības pārvaldi un, atbilstoši mācību priekšmetu olimpiāžu organizēšanas un norises kārtībai, organizēt 2. posma mācību priekšmetu olimpiādes.
16. Līdz katra mēneša 20.datumam precizēt MA darba plānā paredzēto pasākumu laiku, vietu, darba saturu nākošajam mēnesim un informēt Izglītības pārvaldes galveno speciālistu - metodiķi elektroniski vai telefoniski.
17. Kopā ar pedagogiem organizēt diagnosticējošos pārbaudes darbus (pēc nepieciešamības) un izstrādāt pārbaudes darbu saturu, kā arī darbu saturu novada olimpiādēm.
18. Iesaistīties valsts pārbaudes darbu organizēšanā, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
19. Apkopot valsts necentralizēto pārbaudes darbu, olimpiāžu rezultātus, sagatavot analītiskos materiālus, iesniegt tos Izglītības pārvaldē un informēt MA pedagogus.
20. Piedalīties novada skolēnu zinātniski pētnieciskā darba organizēšanā, zinātniski pētniecisko darbu vērtēšanā saskaņā ar skolēnu zinātniski pētniecisko darbu vērtēšanas kārtību.
21. Sadarboties ar Izglītības pārvaldi tai adresēto iesniegumu izskatīšanā kā pieaicinātiem ekspertiem.
22. Sniegt metodisko atbalstu, atbilstoši kompetencei, novadu izglītības iestādēm.
23. Iesniegt Izglītības pārvaldē metodiskās apvienības darba pašvērtējumu katra mācību gada noslēgumā.

#### **IV METODISKO APVIENĪBU VADĪTĀJU TIESĪBAS**

24. Saņemt darba samaksu par MA vadītāja darba pienākumu izpildi, atbilstoši Izglītības pārvaldes ieteikumam, iekļaujot likmes un darba samaksu skolu pedagogu tarifācijās.
25. Saņemt no Izglītības pārvaldes nepieciešamo informāciju, konsultācijas sava darba pienākumu veikšanai.

26. Izmantot Izglītības pārvaldes kopēšanas iekārtu, papīru 2.posma, starp novadu olimpiāžu un semināru organizēšanai.

## **V METODISKO APVIENĪBU DOKUMENTĀCIJA**

27. MA darba plāns mācību gadam (pielikums Nr.1).

28. Pārskats par pasākumu norisi, apmeklējuma reģistrs (pielikums Nr.2).

29. Analītiskie materiāli par pārbaudes darbu, olimpiāžu, skolēnu zinātniski pētniecisko darbu rezultātiem (protokoli, recenzijas u.c.).

30. MA skolotāju datu bāze.

*Metodiskās apvienības dokumentācija atrodas pie metodiskās apvienības vadītāja un Izglītības pārvaldē.*